



Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Brug

Statiestraat 35A 1740 Ternat

Infobrochure Schoolreglement

Schooljaar 2023-2024

Contact :

02 582 93 29

Algemeen directeur

pascal.blijkers@debrugternat.be

Pedagogisch directeur

marijke.roelandts@debrugternat.be

www.debrugternat.be

Lid van Scholengemeenschap
Vrije Basisscholen Dilbeek-Ternat-Strijtem
'Samen voor beter'



www.samenvoorbeter.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Er zitten geen nummers voor jou in de klas ...

wel kinderen ...

Leer ze individueel kennen ...

de liefde voor hen

en de omgang met hen dragen ertoe bij ...

De liefde is misschien wel blind voor tekorten,

maar zeker niet voor de goeie eigenschappen

en juist met sterke eigenschappen,

kunnen de leerlingen hun leven opbouwen.

Bouw voort op hun goeie eigenschappen ...

Daarvoor moet je ze kennen ...

Zet geen jongeren op een zijspoor ...

omdat ze tekorten hebben ...

Ontdek in hen waartoe ze in staat zijn ...



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

- **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

- **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

- **Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

- **Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

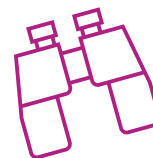
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctieneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een Nederlandstalige katholieke dialoogschool en willen een kwaliteitsvol opvoedend onderwijs aanbieden, dat christelijk geïnspireerd is. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met God.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mens- en wereldbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder mens,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- solidariteit met anderen,
- hoop en vertrouwen in het leven,
- genieten van en dankbaar zijn voor al het goede,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering voor het gewone,
- vergeving kunnen vragen en geven,
- ...

We hechten veel belang aan deze en andere waarden die we in Bijbelse verhalen terugvinden (zoals in de parabel van de verloren zoon, de barmhartige Samaritaan ...).

Zij gelden als normen die vertaald worden in leefregels.

We nodigen alle leerlingen uit om deel te nemen aan:

- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven (1e communie, plechtige communie, vormsel, ...).
- schoolpastorale activiteiten (humanitaire inzamelacties, ontwikkelingsprojecten, Vredesdag, ...)
- gebedsmomenten, eucharistievieringen (met Bijbelverhalen en liederen)

Tijdens de godsdienstlessen, wordt de levensbeschouwelijke ontwikkeling van alle kinderen ondersteund vanuit christelijk perspectief onder leiding van alle klastitularissen.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen hier uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

Vanuit de traditie waarin de school staat en in dialoog met haar omgeving, willen wij een oefenplaats zijn voor (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door veelheid en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en anders is, met wat verbindt en onderscheidt, stellen we kinderen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar plaats is voor iedereen.

We bouwen voort op wat kinderen al beheersen en laten de leerstofgehelen vlot op mekaar aansluiten. We zorgen er ook voor dat alles in de verschillende leergebieden zinvol samenhangt.

Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen. Zij moeten het ook zinvol kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij willen aansluiten bij de beginsituatie van ieder kind (hun voor'kennis', hun leefwereld, hun interesses, hun thuismilieu, hun zijnswijze). De kinderen worden actief betrokken in het onderwijsleerproces. Zo bouwen ze nieuwe kennis, vaardigheden en attitudes op.

We zorgen voor krachtige leeromgevingen die effectief leren mogelijk maken. Effectief leren veronderstelt: actieve betrokkenheid, zelf ontdekkend en probleemoplossend leren, kansen krijgen om na te denken over hun eigen leerproces en het bij te sturen en om van elkaar te leren, ...

Daarom brengen wij afwisseling in werkvormen en groeperingsvormen en bieden we de kinderen gepast materiaal aan. De leraren zorgen door hun enthousiasme voor een aangename klas/werksfeer om het welbevinden van de kinderen te verhogen.

Leraren bereiden hun lessen doordacht en gestructureerd voor zodat de kinderen stapsgewijs tot inzicht komen in de te verwerven leerstof (ontwikkelingsdoelen en eindtermen).

Door regelmatige evaluatie van de doelen die we nastreven, gaan we na in welke mate het leerproces moet bijgestuurd worden.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is anders en uniek. Zo heeft ieder kind zijn eigen vragen, waarvoor het aanspraak mag maken op de nodige zorg. De klastitularis is de aangewezen persoon om via gerichte observatie de zorgbehoeften van de kinderen vast te stellen. De bruikbare gegevens, ook die van de ouders, worden verzameld in een kind volgsysteem (voor kleuters)/ leerlingvolgsysteem (leerlingen lagere school). Om tegemoet te komen aan die zorgvragen voorzien we allereerst een gedifferentieerde aanpak in de klas.

We verbreden onze zorg voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht.

Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Met het oog op een gepaste remediëring wordt er samengewerkt met de zorgleraren en - desgevallend - met het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB), met gespecialiseerde centra en met scholen voor buitengewoon onderwijs. In geval beroep wordt gedaan op externe hulp gebeurt dit in overleg met de ouders.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

'De Brug' is geen eiland. Er is een wederzijdse beïnvloeding tussen onze school en de maatschappij. Onze school (jullie kinderen) word(t)(en) gedragen door ons schoolteam (personeel) met het schoolbestuur als eindverantwoordelijke. Wij werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering. Daarom laten wij ons, met het oog op onze verdere professionalisering, ondersteunen door externe begeleiders (diocesane begeleiding) en nascholers (nascholing).

Wij trachten goede contacten te onderhouden en goed te communiceren met alle betrokkenen. We delen immers onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht;
- de scholengemeenschap die ervoor zorgt dat een aantal werkdomeinen overkoepelend kunnen uitgewerkt worden;
- de preventie-ondersteuners die er voor zorgen dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd en uitgevoerd worden.

[Terug naar overzicht](#)

● Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.



De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Schoolbestuur

Onze school maakt deel uit van een scholengroep in Ternat. Deze scholengroep valt onder de bevoegdheid van de VZW KATHOLIEK BASIS EN SECUNDAIR ONDERWIJS TERNAT.

De schoolbestuur met zetel in de Statiestraat 35 -1740 Ternat bestuurt 3 scholen:

- De Brug Kleuter- en lagere school
- Sint-Angela 1e en 2e jaar secundair (Middenschool)
- Sint-Jozef 3e, 4e, 5e en 6e jaar secundair (Bovenbouw)

Het schoolbestuur wordt voorgezeten door Ludo Longin.

Scholen van de scholengemeenschap

Sinds het schooljaar 2003-2004 maakt de Brug ook deel uit van de scholengemeenschap van de Vrije Basisscholen Dilbeek-Ternat - Buitengewoon Onderwijs Roosdaal-Eizeringen kortweg genoemd 'Samen voor Beter'. Deze structuur laat de verschillende scholen toe een aantal facetten van het onderwijsgebeuren efficiënter te organiseren: ICT, zorg, preventie, personeelsbeleid, administratie, aankopen, public relations, boekhouding, navorming ... Uitgebreide informatie kan u vinden op de website www.samenvoorbeter.be

De scholen die behoren tot de scholengemeenschap 'Samen voor Beter':

Basisschool Sint-Alena	Spanjebergstraat 1, 1700 Dilbeek	02 569 42 74
Basisschool 't Klavertje Vier	St.-Martinusstraat 10, 1700 St-Mart.- Bodegem	02 582 26 32
Kleuterschool Klein Klein Kleuterke	Brusselstraat 711, 1700 St-Ulriks-Kapelle	02 453 93 21
Kleuterschool Regina Caeli	Kaudenaardestraat 121, 1700 Dilbeek	02 568 18 38
Lagere School Regina Caeli	Kaudenaardestraat 112, 1700 Dilbeek	02 568 18 32
Lagere School Regina Caeli	H. Theresialaan 77, 1700 Dilbeek	02 568 18 32
Lagere School Broederschool	H. Placestraat 45, 1702 Groot-Bijgaarden	02 466 96 60
Basisschool Don Bosco	Konijnenberg 2, 1702 Groot-Bijgaarden	02 466 51 90
Kleuterschool Savio	Stationsstraat 271, 1700 Dilbeek	02 466 20 36
Kleuterschool TripTrap	E. Eylenboschstr. 50, 1703 Itterbeek- Schepdaal	02 569 20 58
Basisschool De Brug	Statiestraat 35A, 1740 Ternat	02 582 93 29
School voor BO (type 2)	Sint-Franciscus, Lostraat 175, 1760 Strijtem	053 64 66 50
School voor BO (type 1-3-8)	St-Franciscus, Lt. Jacobsstr. 41, 1750 Eizeringen	02 582 54 58
Basisschool Sint-Antonius	Opperstraat 32 - 1770 Liedekerke	053 66 88 35
Basisschool Sint-Amandus	Bosstraat 32 - 1760 Roosdaal	053 66 5288
Basisschool De Boomgaard	Sint-Gabriëlstraat 152 - 1770 Liedekerke	053 64 57 60
Basisschool Knipoog	Muilenstraat - 1770 Liedekerke	053 66 65 61

Directeur met coördinerende opdracht: Myriam Cobbaert

Directie

Blijkers Pascal
Marijke Roelandts

pascal.blijkers@debrugternat.be
marijke.roelandts@debrugternat.be

Administratie

Vandermeersche Elisabeth
Desy Charlotte

secretariaat@debrugternat.be
secretariaat2@debrugternat.be

Het lerarenteam

Instapklas A	kim.wettinck@debrugternat.be
Instapklas B	prescillia.sergooris@debrugternat.be
1 ^{ste} kleuterklas A	pieter.delsaert@debrugternat.be
1 ^{ste} kleuterklas B	laura.deflou@debrugternat.be
1 ^{ste} kleuterklas C	rebecca.tonniau@debrugternat.be
2 ^{de} kleuterklas A	ine.bauwens@debrugternat.be
2 ^{de} kleuterklas B	ine.blijkers@debrugternat.be
2 ^{de} kleuterklas C	femke.rimbaut@debrugternat.be
3 ^{de} kleuterklas A	rita.hemmercyckx@debrugternat.be / sophie.straetmans@debrugternat.be
3 ^{de} kleuterklas B	miranda.cornelis@debrugternat.be
3 ^{de} kleuterklas C	stefanie.dekock@debrugternat.be

Eerste leerjaar A	elke.dubois@dubrugternat.be
Eerste leerjaar B	dorien.cornelis@debrugternat.be
Eerste leerjaar C	els.decoester@debrugternat.be
Tweede leerjaar A	greet.lindekens@debrugternat.be
Tweede leerjaar B	dorien.neukermans@debrugternat.be
Tweede leerjaar C	timothy.messelier@debrugternat.be
Derde leerjaar A	kristien.mathues@debrugternat.be
Derde leerjaar B	elke.ghelen@debrugternat.be
Derde leerjaar C	pieter.vanishoven@debrugternat.be
Vierde leerjaar A	joeri.dedonder@debrugternat.be
Vierde leerjaar B	katia.wellens@debrugternat.be / elien.mathieu@debrugternat.be
Vierde leerjaar C	karen.vancraenenbroeck@debrugternat.be
Vijfde leerjaar A	lotte.weverberg@debrugternat.be
Vijfde leerjaar B	lieven.wouters@debrugternat.be
Vijfde leerjaar C	stefanie.dhoe@debrugternat.be
Zesde leerjaar A	an.debolle@debrugternat.be
Zesde leerjaar B	myrthe.dhoe@debrugternat.be
Zesde leerjaar C	karen.schelfhout@debrugternat.be

Zorgteam	Juf Greet- zorgcoördinator	greet.dhoe@debrugternat.be
	Juf Ines - zorgcoördinator	ines.michel@debrugternat.be
	Juf Katrien	katrien.vermandere@debrugternat.be
	Juf Tinne	tinneke.bronselaer@debrugternat.be
	Juf Ingrid	ingrid.goedefroy@debrugternat.be
	Juf Elke	elke.verdoodt@debrugternat.be
	Juf Veerle	veerle.carlier@debrugternat.be
	Juf Ina	ina.vandenbrant@debrugternat.be

LO-leraren	Meester Robin	robin.vanrode@debrugternat.be
	Meester Floris	floris.bronselaer@debrugternat.be
	Meester Arne	arne.bronselaer@debrugternat.be

Creajuf	Juf Edel	edel.berghman@debrugternat.be
---------	----------	-------------------------------

Preventieadviseur

Van den Brant Ina	ina.vandenbrant@debrugternat.be
Tom De Reymaeker	tom.de.reymaeker@sint-jozef-ternat.be

Onze schooluren

Gelieve deze uurregeling te respecteren en dit door uw kind tijdig aanwezig te laten zijn en niet eerder dan het opgegeven uur af te halen.

	Kleuterschool			Lagere school	
	Van	Tot		Van	Tot
Klasactiviteit	8u55	10u00	Klasactiviteit	8u55	10u20
Speeltijd	10u00	10u15	Speeltijd	10u20	10u35
Klasactiviteit	10u15	11u50 (*)	Klasactiviteit	10u35	11u50 (*)
Middag/ speeltijd	11u50	12u55	Middag/ speeltijd	11u50	12u55
Klasactiviteit	12u55	14u20	Klasactiviteit	12u55	14u20
Klasactiviteit	14u20	15u25	Speeltijd	14u20	14u35
Speeltijd	15u30	15u45	Klasactiviteit	14u35	15u45

(*) Op woensdag tot 12u15

De kinderen eten boterhammen in de klas. Graag een gezonde lunch met water in een drinkbus.

De voor- en naschoolse opvang

- 6u45 - 8u: opvang door infano in 't maantje Keizerstraat 35, 1740 Ternat
- 8u - 8u30: opvang door infano op school Statiestraat 35 a 1740 Ternat (ingang poort lagere school)
- 8u30 - 8u55: toezicht door de leerkrachten op school
- 16u00: opvang door infano op school
- 16u15 - 19u: opvang door infano in maantje Ternat
- Op woensdagnamiddag wordt de opvang verzorgd door infano in 't maantje Keizerstraat 35, 1740 Ternat

Meer info over infano zie [bijlage 2](#)

De leerlingen hebben voor en na de schooluren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Kinderen die vroeger aanwezig zijn, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1^{ste} schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1^{ste} schooldag van februari;
- 1^{ste} schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

Toelatingsvoorwaarde tot de lagere school:

Meestal gebeurt de inschrijving van een kind in het voorafgaande schooljaar. Op dat moment weet men niet altijd of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. Om meer te weten te komen over deze voorwaarden verwijzen we naar 1.4 onderwijsloopbaan.

■ 1.3.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met een CAR (een Centraal AanmeldingsRegister). Hiervoor is er een samenwerking met de gemeente Ternat.

- VOORRANGSPERIODE voor broers en zussen EN kinderen van het eigen personeel die wensen in te schrijven voor de onthaalklas (2,5jaar).
 - Deze kinderen kunnen direct worden ingeschreven.
 - De inschrijving gebeurt op afspraak.
- MELD JE EERST AAN? SCHRIJF DAN PAS IN
- WIE MOET AANMELDEN?
 - Broers, zussen en kinderen van eigen personeel (1^{ste} kleuterklas t.e.m. 6^{de} leerjaar)
 - Alle andere kinderen (onthaalklas t.e.m. 6^{de} leerjaar)
- WAT ALS IK MIJN KIND NIET AANMELD?

Als je je kind niet aanmeldt, kan je het pas tijdens de vrije inschrijvingsperiode inschrijven in een Ternatse school.

De kans bestaat dat er op dat moment geen vrije plaatsen meer zijn in bepaalde klassen/scholen.

Neem contact op met de school van jouw voorkeur voor meer info.

Voor meer info over de inschrijvingsprocedure voor kleuters- en lagereschoolkinderen in de Ternatse basisscholen, surf naar <https://ternat.aanmelden.in/>

Zodra we beschikken over de aanmeldings-en inschrijvingsdata voor het komende schooljaar, kan u deze raadplegen op onze schoolwebsite.

1.3.2 Weigeren / ontbinden van de inschrijving

Onze school bepaalt haar capaciteit. Het aantal beschikbare plaatsen vind je terug op de website van de gemeente Ternat <https://ternat.aanmelden.in/>.

Eens de capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

1.3.3 Herinschrijving bij overgang van kleuter naar lager

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. De klassenraad is het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervoegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.



1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.4.6 Uitschrijving

* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

1.5.1 Eendaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

1.5.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

- SNEEUWKLASSEN (onder voorbehoud)

Ieder schooljaar, en dit al sinds 1981, trekken al onze leerlingen van het zesde leerjaar op sneeuwklassen naar Oostenrijk onder begeleiding van hun klastitularis en extra begeleiders. Deze sneeuwklassen gaan meestal door in de periode voor het krokusverlof.

Deze leerrijke periode wordt degelijk voorbereid en is dan ook een unieke belevenis voor onze twaalfjarigen. Sinds 1991 gaan onze sneeuwklassen door in het prachtige berghotel POST gelegen te Elbigenalp in het Lechtal. Meer informatie volgt in de loop van het 1ste trimester.

- SPORTIEVE ZEEKLASSEN (onder voorbehoud)

De leerlingen van het vierde en vijfde leerjaar gaan samen de sportieve toer op voor een 5-daagse aan zee. Hun titularissen en enkele extra begeleiders doen al het mogelijke om het voor de leerlingen aangenaam, leerrijk en vooral onvergetelijk te maken.

Zij zullen (tijdens de maand juni tweejaarlijks) logeren in domein 'De Flipper' in De Panne.

1.5.3 Afspraken i.v.m. zwemmen

Zwemmen maakt deel uit van het lessenrooster en is dus een verplicht onderdeel van lichamelijke opvoeding. Leerlingen die om één of andere reden niet mee kunnen zwemmen, dienen dit te verantwoorden met een medisch attest of een door de ouders neergeschreven gefundeerde reden. De gemeente Ternat vraagt een financiële tussenkomst voor het schoolzwemmen. Voor alle zwembeurten en brevet is de prijs voor het schoolzwemmen in de lagere school 39 euro en voor de 3de kleuterklas 15 euro. Vanuit het ministerie zijn we verplicht een leerjaar gratis zwemmen aan te bieden. Wij geven onze voorkeur aan het zesde leerjaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

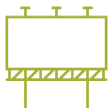
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen regelmatig taken mee naar huis. Dat kunnen zowel schriftelijke oefeningen, inoefenen op digitale platformen als het instuderen van leerstof zijn. Alle taken staan in de agenda genoteerd, zodat de ouders de nodige controle kunnen uitvoeren. De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven taken te maken of in te studeren. De leraren waken erover dat het opgelegde huiswerk de leerling niet overbelast: de leerlingen hebben ook recht op ontspanning



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterklassen wordt een heen- en weermapje gebruikt. De leraar probeert jullie via deze weg op de hoogte te houden over jullie kind in de klas. Ook brieven of documenten worden via deze weg doorgegeven. Mogen we jullie vragen dit ook te gebruiken om iets mee te delen?

In de lagere school is de schoolagenda een nuttig instrument, zowel voor de ouders als voor de klastitularis, om persoonlijke notities in mee te delen, buiten de te maken huistaken en de te studeren lessen.

We trachten onze leerlingen tot zelfstandig werken op te voeden. Vandaar ook het gebruik van onze agenda. Leraren leggen de werking ervan uit op de eerste contactvergadering. Taken en lessen staan steeds vermeld in de agenda.

We gebruiken die ook voor contact met de ouder: leraren noteren soms een opmerking in de agenda.

Wij verwachten van jou dat je deze directe weg, indien nodig, ook zelf gebruikt.

We verwachten van jou dagelijks de schoolagenda na te kijken en te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

De klassenbesprekingen met de zorgcoördinator, titularissen en ondersteuners vinden 3 keer per schooljaar plaats. We bespreken de evolutie van elke leerling op cognitief en sociaal emotioneel vlak. Deze bespreking wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem. Zo krijgen we een duidelijk zicht op de vorderingen van elke leerling doorheen zijn schoolloopbaan.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De resultaten van de Vlaamse toetsen zijn een bron van informatie voor de kwaliteitsontwikkeling van de school. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Drie maal per jaar krijgen de leerlingen een rapport waarop de resultaten van de proeven, taken ... van alle vakken weergegeven worden, evenals een rapportering van de attitudes (meer toelichting bij het rapport vindt u bij het rapport zelf). Aan de hand van deze rapporten zal op het einde van het schooljaar een eindevaluatie gemaakt worden waarbij bepaald wordt of de leerling bekwaam geacht wordt over te gaan naar het volgende leerjaar. De beslissing van de klassenraad hierbij is bindend.

Gedurende het schooljaar worden 3 individuele oudercontactavonden georganiseerd (in de loop van het 1^{ste} trimester, tijdens het 2^{de} trimester en op het einde van het schooljaar). Tijdens deze contactavonden kunnen de ouders zich bij de klastitularis informeren over de leerresultaten en het schoolgedrag van hun kind. Uiteraard kan men de klastitularissen buiten deze gelegenheden ook persoonlijk contacteren wanneer dit nuttig of nodig is.

In de eerste schoolweek van september wordt er een infoavond georganiseerd, voor ouders van zowel kleuters als leerlingen van de lagere school. Hier kunnen jullie kennismaken met de manier van werken in de klas. Voor de hogere klassen wordt vooral informatie gegeven over de verschillende methoden/werkwijzen die worden gebruikt.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, wordt meegedeeld op de proclamatie.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan zal de klassenraad oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. (zie 4.5.2)

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



**Let op wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een discrete wijze.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij ons terecht. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- ontwikkeling, het leren en studeren
- onderwijsloopbaan
- preventieve gezondheidszorg
- psychisch en sociaal functioneren.

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen. Samen met de school zorgt dat team ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Het CLB Noordwest-Brabant heeft een school nabij team, een leerling nabij team en een medisch team.

Het CLB waarmee wij samenwerken is:



CLB Noordwest-Brabant

Mollestraat 59

1730 ASSE

Tel.: 02/452 79 95

Fax: 02/453 22 33

e-mail: asse@clbnoordwestbrabant.be

website: <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-noordwest-brabant/>

Openingsuren: maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.00u en 13.00u tot 16.30u.
Op dinsdag tot 19.00

Contactgegevens:

De **contactpersoon van het CLB** voor onze school is:

Naam: Kristel Schelfthout

E-mail: kristel.schelfthout@clbnwb.be

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

2.4.1.1. *Vraaggestuurde werking*

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de zorgcoördinator. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. (in het laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen) Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch

onderzoek laten uitvoeren. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt dan moet je dat ook opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatie moment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.1.2. PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medisch team van het CLB. Het medisch team kan u telefonisch contacteren op het nummer 02/452 79 95 of via mail: asse@clbnoordwestbrabant.be

Er zijn contactmomenten voorzien voor de 1e kleuterklas en voor de leerlingen van het 1e, 4e en 6e leerjaar.

Er is ook een vaccinatieaanbod voor de leerlingen van het 1° lj (difterie, tetanos, kinkhoest en polio) en voor de leerlingen van het 5° lj (mazelen, bof en rubella)

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Besmettelijke diarree - Voedselinfectie

Thuisblijven tot na genezing.

Bof:

Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Difterie

Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A:

Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hepatitis B:

Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Hersenvliesontsteking (Meningitis):

Thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie):

Geïsoleerde gevallen van impetigo moeten niet thuisblijven van school. Letsels moeten wel zoveel mogelijk afgedekt worden met een los verband (in het aangezicht, rond de mond, meestal niet mogelijk). Indien een kind heel uitgebreide laesies heeft is het aan te bevelen dat het kind thuisblijft tot 24u na start van de antibioticabehandeling.

Kinkhoest:

Thuisblijven is niet nodig.

Mazelen:

Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Polio:

Thuisblijven tot na genezing.

Rode Hond (rubella):

Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk:

Thuisblijven is niet nodig als de leerling zich niet te ziek voelt.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid:

o.a. St. Katarinawiel

Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft:

Thuisblijven is niet nodig. Wel zo snel mogelijk met de behandeling starten.

TBC:

Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Windpokken:

Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Nota: Bij windpokken, bof, rode hond, mazelen, 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts. Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan de directie van de school.

Deze opdracht wordt gereguleerd via het *Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding (3 juli 2009)*.

Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

* Let op: Wanneer we spreken over een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Heeft je kind een GC-verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten.

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: West-Brabant-Brussel Adres: onw.westbrabantbrussel@gmail.com Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht via dit adres of via telefoonnummer 0472 69 03 64. Alle info vind je via de website www.onwwbb.com.nu

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

2.4.3 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant Brussel.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leer steun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.4 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je **schriftelijk (via mail)** een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).



- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);



- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

Het is uiterst belangrijk dat u de school een telefoonnummer geeft waarop we bij hoogdringendheid op elk moment iemand kunnen bereiken.

Wanneer de ouders onbereikbaar zijn of niet zelf een dokter kunnen raadplegen zal de school, indien nodig, zich wenden tot de dichtstbijzijnde arts of spoeddienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

Eerste hulp

Bij kleine verwondingen zal je kind op school verzorgd worden door iemand van het schoolteam. Verschillende personeelsleden zijn in het bezit van een EHBO diploma nijverheidshelper.

Bij ernstige ziekte of ongeval wordt u door de school op de hoogte gebracht en zullen de nodige schikkingen getroffen worden.

- Ziekenhuis: O.L.V. Asse
- Dokter: dokter van wacht of de dokter die op dat moment beschikbaar is.
- Verzekeringspapieren: kan je verkrijgen op het secretariaat.
- Contactpersoon: Directie en secretariaat
- Procedure:
 - Het kind zelf, of indien het letsel pas later tot uiting komt een ouder, verwittigt zo snel mogelijk een leraar of de directie
 - Een ouder of leraar gaat met het kind naar de dokter en laat een medisch getuigschrift invullen (een exemplaar kan je verkrijgen op het secretariaat van de school)
 - De school vult een ongeval verklaring in en stuurt deze samen met het medisch attest naar de verzekeringsinstelling. Aangiften moeten binnen de acht dagen verstuurd worden.
 - Met de doktersattesten gaat u naar uw ziekenfonds en vraagt een verschilstaat voor de verzekering.
 - Deze verschilstaat en het attest van eventuele apotheekkosten (attest vragen aan de apotheek) bezorgt u aan de verzekeraar via de school. Korte tijd later zal alles vergoed zijn.

Geneesmiddelen horen niet thuis in de EHBO-koffer van de school.

Geneesmiddelen geven, zelfs gratis, is wettelijk voorbehouden aan artsen, apothekers(assistenten) en andere medische beroepen. Alle andere personen die geneesmiddelen geven, waaronder leraren, zijn strafbaar.

De leraren laten niets onverlet om uw kind met meer dan de gewone zorgen te omringen en te beschermen.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen (zoals het uitnemen van een antibioticakuur), gelieve dan een medicijnstrookje (zie bijlage 6) in te vullen of te laten invullen door de behandelende arts.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat software. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@kbsot.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens op jouw verzoek inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de

inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een CG-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, in de schoolkrant, Gimme...**

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier (GDPR) vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met secretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Infano

Indien je kind gebruikt maakt van de voor- en/of naschoolse opvang van Infano ('t Maantje) kunnen we gegevens van je kind doorgeven. Dit om de administratie te vergemakkelijken. We geven enkel naam - adres en telefoonnummer door.

2.9.6 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar

werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we begin schooljaar een info-ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het individuele rapport. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je rechtstreeks met hem/haar.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8u55 en eindigt om 15u45. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Leerplichtige leerlingen die ziek zijn kunnen 4 keer gewettigd afwezig zijn met een schriftelijk bewijs van de ouders en dit voor telkens 3 opeenvolgende kalenderdagen. (zie afwezigheidsbriefjes in bijlage 7).

Vanaf 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen is een medisch attest van de dokter vereist.

5-jarigen moeten minstens 290 halve lesdagen naar school komen. Zo niet beslist de klassenraad van de lagere school of je kind al dan niet kan overgaan naar de lagere school.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

De school zal de ouders contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 5 halve dagen problematisch afwezig is, neemt de school contact op met het CLB en wordt er een dossier opgesteld.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.



Onderwijstaal Nederlands



Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. Taalintegratietraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

Door de invoering van het decreet van het maximumfactuur kan de school voor activiteiten tijdens de schooltijd maximum volgende bedragen vragen:

Kleuters:	per leeftijdsgroep	55 euro
Lagere school:	per leerjaar	105 euro

Voor meerdaagse uitstappen is het maximumbedrag vastgelegd op 520 euro voor de looptijd van de hele lagere school. Becijfering van de gemiddelde bijdragen voor uitstappen in de voorbije schooljaren leert ons dat wij met hogervermelde bedragen niet hetzelfde aantal uitstappen kunnen blijven organiseren. M.a.w. iedere school, leraar zal prioriteiten moeten vastleggen voor het bepalen van ééndagsactiviteiten en/of meerdaagse uitstappen. De definitieve keuzes worden in overleg bepaald.

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten	Richtprijzen
Zwemmen: 3 ^{de} kleuterklas 1 ^{ste} t.e.m. 5 ^{de} lj	€ 15 € 39 (€13/trimester)
Voorstelling De Ploter	7€
Sportdag	€ 5
Schoolreis / studiereis	Tussen € 20 en € 30
Intra muros activiteit (natuurknap, yoga,...)	€ 5

- **Niet-verplicht aanbod**

Niet verplichte activiteiten en materialen	Richtprijs
Middagtoezicht (niet voor kinderen die tijdens de middag naar huis gaan)	€ 25 /schooljaar € 20 vanaf Nieuwjaar € 15 vanaf Pasen
Extra's die door de school georganiseerd worden: Schoolfotografie, frietjesbak, wafelverkoop,...	

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Richtprijs
Sportieve zeeklassen 4 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar	€ 100
Sneeuwklassen	€ 400

3.3.2 Wijze van betaling

Er wordt 3 maal per schooljaar facturen opgemaakt. We verwachten dat deze op tijd en volledig worden betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst.

Je kan kiezen tussen betalen via domiciliëring of overschrijving.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met Mr. Blijkers. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling).

3.3.4 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode

Voor de geleding van het personeel:

- Pieter Delsaert
- Dorien Cornelis
- Elke Du Bois

Voor de geleding van de ouders:

- Gert Van Melkebeke
- Marieke Beukeleers
- Friedl Teirlinck

Voor de geleding van de lokale gemeenschap:

- Baeyens Peter
- Pascal Walschot

3.4.2 Ouderraad

De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Meer info vindt u op de website van De Brug. De ouderraad bestaat uit:

- Gert Van Melkebeke
- Koen De Braekeleer
- Astrid Vanderhasselt
- Marieke Beukeleers
- Friedl Teirlinck

- Liesbeth Van de Velde
- Karen Van Cauteren
- Yousra El Bouchtili
- Elias Colen
- Magaly Doriaux

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden afspraken over communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Onze school wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van personeelsleden. Daarnaast moet het vooral sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

- officiële communicatiekanalen: telefonisch, via mail, agenda, heen-en weermapje, Gimme (in Gimme krijgt u belangrijke info, berichten te zien, maar is het niet mogelijk hierop te antwoorden)
- niet-officiële communicatiekanalen: facebook, whatsapp oudergroep. Er kan van leerkrachten, directie en secretariaat dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.
- Voor dringende gevallen tijdens de schooluren raden wij aan telefonisch contact op te nemen. Buiten de schooluren kan u zich wenden tot de klasouder, die indien nodig contact opneemt met de voorzitter van de ouderraad en/of de directie.
- Maandelijks ontvangen de leerlingen een nieuwsbrief met een maandkalender.
- Website: Voor meer praktische en pedagogische informatie kan je terecht op www.debrugternat.be.

3.6.1 *Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten*

Mailing die het schoolteam ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur via mail naar de leerkracht. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per

schooljaar gebruiken. Je kan deze afwezigheidsbriefjes terugvinden in bijlage 7. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Bij afwezigheid wordt de klasleraar zo vlug mogelijk verwittigd via mail. Het medisch attest of het afwezigheidsbriefje wordt bij terugkeer afgegeven in de klas.

Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

Wij willen de leerlingen actiever betrekken bij het schoolgebeuren, want SCHOOL IS MEER DAN ALLEEN LEREN. Leerlingen leren meedenken, meepraten, problemen aankaarten, discussiëren, luisteren naar hun mening, voorstellen doen, activiteiten organiseren, laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is, problemen, vragen en voorstellen van de andere leerlingen verzamelen, naar voor brengen en samen naar oplossingen en antwoorden zoeken. In deze raad zetelen: 1 verkozen leerling uit elke klas (4, 5 en 6) + enkele leerkrachten en directie. Meer informatie (vergaderingen, verslagen, foto's e.d.) vind je hierover op de website.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

Het uiterlijk voorkomen van de leerlingen dient verzorgd te zijn. De kledij moet eenvoudig, veilig en verzorgd zijn, aangepast aan schoolse activiteiten. Strandkledij is geen schoolkledij (geen korte shorts, geen T-shirts met spaghetti bandjes, geen schoenen zonder riempje aan de hiel). Het permanent dragen van hoofddekseis door leerlingen en leraren binnen de schoolgebouwen is verboden. Piercings zijn niet toegestaan. Jongens dragen geen oorkingen. Een opvallende haarkleur laten we niet toe.

Turnkledij

De leerlingen van de lagere school dragen een uniform turnpak tijdens de lessen L.O. Dit uniform kan aangeschaft worden via de school en bestaat uit een T-shirt (€ 15) en een broekje (€ 13).

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

Waardevolle voorwerpen (sieraden, muziekinstallaties, elektronische spelletjes, gsm ...) zijn niet toegelaten op de school. Een gsm kan enkel in uitzonderlijke gevallen gebruikt worden – op uitdrukkelijk verzoek van de ouders. De leerlingen mogen hun gsm niet meenemen naar de speelplaats. Bij overtreding van deze afspraak zal het toestel door de directie in bewaring genomen worden. Ouders kunnen deze nadien bij de directie afhalen. Schriften of boeken die vergeten werden in de klas, kunnen na schooltijd niet afgehaald worden.

Gadgets, stickers e.d. verzamelobjecten worden op school niet 'verhandeld'!

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij proberen de school snoepvrij te maken. Kauwgom is verboden. Dit houdt ook in dat voor verjaardagen een traktatie en/of individuele pakjes met allerlei snoisterijen niet meer toegelaten worden.

Willen jullie toch iets nuttig geven, dan is er steeds de mogelijkheid een boek voor de klasbib of een educatief spelletje aan te kopen.

Woensdag is fruitdag: de leerlingen brengen dan een stukje fruit mee als tienuurtje.

Op school sorteren we PMD, papier en restafval. Dit betekent dat afval thuis hoort in de voorziene afvalbakken en niet op de grond. Om de afvalberg op school zo miniem mogelijk te houden, durven we vragen om de kinderen een tien-/vieruurtje mee te geven in een koekjes- of fruitdoos (zonder papier), drankjes in een eigen drinkfles.

Van de leerlingen en de kleuters wordt verwacht dat zij alle lokalen, gangen, toiletten of speelplaatsen rein houden door de nodige zelfdiscipline toe te passen.

Preventiemaatregelen:

De corona pandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. Het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren,...). De school kan dergelijke preventiemaatregelen opleggen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan zullen de ouders verantwoordelijk gesteld worden voor de kosten. Bij opzettelijke beschadiging van bezittingen van de leraar of medeleerlingen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. Om in dit geval geschillen te vermijden, raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

4.3.5 Speeltijden

Tijdens de speeltijden vertoeven de leerlingen niet in de klas, tenzij de leraar hiertoe toestemming heeft gegeven (vb. om schriften bij te werken of de klas op te ruimen).

De leerlingen mogen bij niet-regenweer met een schuimrubberen bal voetballen op de speelplaats.

4.3.6 Andere belangrijke afspraken

Er wordt van alle leerlingen en kleuters verwacht dat zij 's morgens en 's middags tijdig op school aanwezig zijn. Bij laattijdigheid wordt verwacht dat er een geldige reden gegeven kan worden. We sluiten de poortjes bij het belsignaal.

Van ieder kind wordt verwacht de nodige beleefdheid en respect te tonen voor medeleerlingen en personeelsleden.

Geschillen tussen leerlingen worden ofwel uitgepraat ofwel voorgelegd aan de klastitularis of de leraar die op het moment van het geschil verantwoordelijk is voor het toezicht van de leerlingen. Tuchtmaatregelen genomen door de leraren of de directie zullen steeds genomen worden in functie van de overtreding. Meer hierover kan je terugvinden in ons sanctiebeleid op de website.

Iedere kleuter ontwikkelt op zijn eigen tempo, ook als het gaat om zindelijkheid. Het is aangeraden dat je kind reeds aan zindelijkheidstraining toe is wanneer het naar de school komt. Je kleuter is toe aan zindelijkheidstraining wanneer de luier regelmatig +- 2 uur droog blijft. De leeftijd verschilt van kind tot kind.

De leerlingen krijgen in het begin van het schooljaar een boekje mee naar huis met afspraken en regels om het in en rond het schoolgebouw leefbaar en respectvol te houden. Wij vragen aan de ouders dit te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

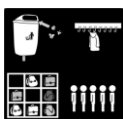


Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- Van ieder kind wordt verwacht de nodige beleefdheid en respect te tonen voor medeleerlingen en personeelsleden.
- Van de leerlingen en de kleuters wordt verwacht dat zij alle lokalen, gangen, toiletten of speelplaatsen rein houden door de nodige zelfdiscipline toe te passen.

Alles op zijn plaats



Ik vraag of het mag



Ik luister, ik kijk, ik zwijg



Stop is stop



Deze 4 leefregels gelden voor de hele basisschool en zijn in alle klassen en gezamenlijke ruimtes visueel zichtbaar gemaakt.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

No Blame- aanpak:

Stap 1: een gesprek met het slachtoffer

Stap 2: organiseer een eerste bijeenkomst

Stap 3: leg het probleem uit

Stap 4: deel de verantwoordelijkheid

Stap 5: vraag naar ideeën van elk groepslid

Stap 6: laat het aan de groep over

Stap 7: een gesprek met elk afzonderlijk



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ...;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- 2 De ouders worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

KBSOT Ternat
tav Ludo Longin
Statiestraat 35
1740 Ternat

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet

verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3^{de} dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3^{de} dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt er een verslag gemaakt. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan elektronisch) ligt de beslissing bij de directie na afweging van concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

KBSOT Ternat
tav Ludo Longin
Statiestraat 35
1740 Ternat

Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven wordt, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 7 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op

15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

via de online tool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen of

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2. Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)

Bijlagen

Bijlage 1: Jaarplanning schooljaar 2023-2024

Vakantieregeling schooljaar 2023-2024

Schooljaar 2023 - 2024	
Start schooljaar	vrijdag 1 september 2023
Pedagogische studiedag	vrijdag 29 september 2023
Facultatieve verlofdag	maandag 2 oktober 2023
Pedagogische studiedag	woensdag 25 oktober 2023
Herfstvakantie	van maandag 30 oktober 2023 t.e.m. zondag 5 november 2023
Wapenstilstand	zaterdag 11 november 2023
Kerstvakantie	van maandag 25 december 2023 t.e.m. zondag 7 januari 2024
Pedagogische studiedag scholengemeenschap	woensdag 31 januari 2024
Krokusvakantie	van maandag 12 februari 2024 t.e.m. 18 februari 2024
Facultatieve verlofdag	woensdag 28 februari 2024
Paasvakantie	van maandag 1 april 2024 t.e.m. zondag 14 april 2024
Feest van de Arbeid	woensdag 1 mei 2024
Facultatieve verlofdag	woensdag 8 mei 2024
Hemelvaartsdag	donderdag 9 mei 2024
Brugdag	vrijdag 10 mei 2024
Pinkstermaandag	maandag 20 mei 2024
Laatste schooldag- Einde lessen om 11u50	vrijdag 28 juni 2024

Overzicht activiteiten 2023-2024

Schooljaar 2023 - 2024	
Infoavond	maandag 4 september 2023
Spaghettiaavond	vrijdag 22 september 2023
Rapport 1 + oudercontact	dinsdag 14 november 2023
Sneeuwklassen 6e leerjaar	van dinsdagavond 30 januari 2024 t.e.m. donderdagochtend 8 februari 2024
Rapport 2 + oudercontact	dinsdag 27 februari 2024
Kruikenburgse feesten	zaterdag 1 juni 2024
Zeeklassen 4e en 5e leerjaar	van maandag 10 juni 2024 t.e.m. vrijdag 14 juni 2024
Rapport 3 + oudercontact	donderdag 27 juni 2024

Wenmomenten instappers:

Schooljaar 2023 - 2024	
Je kleuter stapt in op:	Wenmoment is voorzien op:
vrijdag 1 september 2023	woensdag 30 augustus 2023
maandag 6 november 2023	maandag 23 oktober 2023
maandag 8 januari 2024	maandag 18 december 2023
donderdag 1 februari 2024	maandag 22 januari 2024
maandag 19 februari 2024	maandag 5 februari 2024
maandag 15 april 2024	maandag 25 maart 2024
maandag 13 mei 2024	maandag 6 mei 2024

Bijlage 2: Communicatie

Om de communicatie tussen jullie, de directie en leraren vlot te laten verlopen ...

BRIEVEN

Via Gimme, een brief, een nota in de agenda, nieuwsbrieven en maandkalender... proberen we jullie in de mate van het mogelijke tijdig te informeren over activiteiten, organisaties, mededelingen, ...

WEBSITE EN FACEBOOKPAGINA

Voor meer praktische en pedagogische informatie kan je terecht op www.debrugternat.be.

Via de Facebookpagina 'De Brug Ternat' krijg je regelmatig sfeerbeelden en relevante informatie over het schoolgebeuren.

Het reilen en zeilen in de klas wordt door de titularis zo veel mogelijk via Gimme in kaart gebracht.

HEEN- EN WEERMAPJE

In de kleuterklassen wordt een heen- en weermapje gebruikt. De leraar probeert jullie via deze

weg op de hoogte te houden over jullie kind in de klas. Ook brieven of documenten worden via deze

weg doorgegeven. Mogen we jullie vragen dit ook te gebruiken om iets mee te delen?

SCHOOLAGENDA

De schoolagenda is een nuttig instrument, zowel voor de ouders als voor de klastitularis, om

persoonlijke notities in mee te delen, buiten de te maken huistaken en de te studeren lessen.

OUDERCONTACT

Gedurende het schooljaar worden 3 individuele oudercontactavonden georganiseerd (in de loop van de maand november, tijdens het 2de trimester en op het einde van het schooljaar). Tijdens deze contactavonden kunnen de ouders zich bij de klastitularis informeren over de leerresultaten en het schoolgedrag van hun kind. Uiteraard kan men de klastitularissen buiten deze gelegenheden ook persoonlijk contacteren wanneer dit nuttig of nodig is.

In de eerste schoolweek van september worden er infoavonden georganiseerd, zowel voor kleuters als leerlingen van de lagere school. Hier kunnen jullie kennismaken met de manier van werken in de klas. Voor de hogere klassen wordt vooral informatie gegeven over de verschillende methoden/werkwijzen die worden gebruikt.

RAPPORT

Drie maal per jaar krijgen de leerlingen een rapport waarop de resultaten van de proeven, taken ... van alle vakken weergegeven worden, evenals een rapportering van de attitudes (meer toelichting bij het rapport vindt u bij het rapport zelf). Aan de hand van deze rapporten zal op het einde van het schooljaar een eindevaluatie gemaakt worden waarbij bepaald wordt of de leerling bekwaam geacht wordt over te gaan naar het volgende leerjaar. De beslissing van de klassenraad hierbij is bindend.

WHATSAPP GROEP OUDERS

Per klas hebben we een WhatsApp groep met alle ouders. Zo kunnen ouders elkaar bereiken en bijvoorbeeld foto's delen van de scholenveldloop, een herinnering sturen over een bepaalde activiteit of vragen naar een foto van een vergeten huistaak.

Elke klas heeft een klasouder die het groepje mee beheert en die een brug is tussen de klasgroep en de ouderraad.

- via de klasouders kan de ouderraad beter en breder opvangen wat er leeft bij de ouders van de school. De ouderraad kan deze thema's dan verder opnemen en bespreken in de schoolraad.
- ook kan de ouderraad snel en efficiënt informatie verspreiden over hun werking, of oproepen lanceren, bijvoorbeeld om vrijwilligers te zoeken voor de voorleesdag of voor het schoolfeest.

AFWEZIGHEDEN

Indien uw kind afwezig is, kan u best de klastitularis verwittigen via zijn/haar mailadres en het afwezigheidsbriefje of doktersattest aan hem/haar bezorgen. De mailadressen van de leerkrachten zijn te vinden in de infobrochure/schoolreglement op de website, in de schoolagenda of op de frigofiche.

LOGOPEDIE

In het belang van het kind worden we graag op de hoogte gebracht indien uw kind logopedie volgt.



Bijlage 3: Leefregels

- Er wordt van alle leerlingen en kleuters verwacht dat zij 's morgens en 's middags **tijdig** op school aanwezig zijn. Bij laattijdigheid wordt verwacht dat er een geldige reden gegeven kan worden. We sluiten de poortjes bij het belsignaal.
- Tijdens de speeltijden vertoeven de leerlingen niet in de klas, tenzij de leraar hiertoe toestemming heeft gegeven (vb. om schriften bij te werken of de klas op te ruimen).
- Het uiterlijk voorkomen van de leerlingen dient verzorgd te zijn. De kledij moet eenvoudig, veilig en verzorgd zijn, aangepast aan schoolse activiteiten.
Strandkledij is geen schoolkledij (geen korte shorts, geen T-shirts met spaghetti bandjes, geen schoenen zonder riempje aan de hiel). Het permanent dragen van hoofddeksels door leerlingen en leraren binnen de schoolgebouwen is verboden. Piercings zijn niet toegestaan. Jongens dragen geen oorringen. Een opvallende haarkleur laten we niet toe.
- De leerlingen mogen bij niet-regenweer met een schuimrubberen bal voetballen op de speelplaats.
- Waardevolle voorwerpen (sieraden, muziekinstallaties, elektronische spelletjes, gsm ...) zijn niet toegelaten op de school. Een gsm kan enkel in uitzonderlijke gevallen gebruikt worden - op uitdrukkelijk verzoek van de ouders. De leerlingen mogen hun gsm niet meenemen naar de speelplaats. Bij overtreding van deze afspraak zal het toestel door de directie in bewaring genomen worden. Ouders kunnen deze nadien bij de directie afhalen.
- Schriften of boeken die vergeten werden in de klas, kunnen na schooltijd niet afgehaald worden.
- Wij proberen de school snoepvrij te maken. Kauwgom is verboden. Verjaardagen zullen gevierd worden zonder lekkernijen in de klas. We willen de verjaardagen natuurlijk ook niet zomaar laten voorbijgaan en de kinderen zullen nog steeds door de leerkracht en de klasgenootjes in de bloemetjes worden gezet. Elke klas zal dit invullen op haar eigen manier. (muziek, dansen, verjaardagsspel, zingen, kookactiviteit,...) Ouders die toch nog graag iets willen schenken aan de klas kunnen steeds bij de leerkracht terecht voor suggesties om een klasgeschenk te kopen waar alle kinderen plezier aan hebben. Leerkrachten maken een traktatie lijst met boeken, smartgames,... en kunnen dit meegeven aan de jarige.

- Van ieder kind wordt verwacht de nodige beleefdheid en respect te tonen voor medeleerlingen en personeelsleden.
- Van de leerlingen en de kleuters wordt verwacht dat zij alle lokalen, gangen, toiletten of speelplaatsen rein houden door de nodige zelfdiscipline toe te passen.
- Op school sorteren we PMD, papier en restafval. Dit betekent dat afval thuis hoort in de voorziene afvalbakken en niet op de grond. Om de afvalberg op school zo miniem mogelijk te houden, durven we vragen om de kinderen een tien-/vieruurtje mee te geven in een koekjes- of fruitdoos (zonder papier), drankjes in een eigen drinkfles.
- Bij opzettelijke beschadiging van eigendommen van de school zullen de ouders verantwoordelijk gesteld worden voor de kosten. Bij opzettelijke beschadiging van bezittingen van de leraar of medeleerlingen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. Om in dit geval geschillen te vermijden, raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.
- Geschillen tussen leerlingen worden ofwel uitgepraat ofwel voorgelegd aan de klastitularis of de leraar die op het moment van het geschil verantwoordelijk is voor het toezicht van de leerlingen. Tuchtmaatregelen genomen door de leraren of de directie zullen steeds genomen worden in functie van de overtreding. Meer hierover kan je terugvinden in ons sanctiebeleid op de website.
- Iedere kleuter ontwikkelt op zijn eigen tempo, ook als het gaat om zindelijkheid. Het is aangeraden dat je kind reeds aan zindelijkheidstraining toe is wanneer het naar de school komt. Je kleuter is toe aan zindelijkheidstraining wanneer de luier regelmatig +- 2 uur droog blijft. De leeftijd verschilt van kind tot kind.
- Gadgets, stickers e.d. verzamelobjecten worden op school niet 'verhandeld'!
- De leerlingen krijgen in het begin van het schooljaar een boekje mee naar huis met afspraken en regels om het in en rond het schoolgebouw leefbaar en respectvol te houden. Wij vragen aan de ouders dit te ondertekenen.

Bijlage 4: Info INFANO

De opvang IN en buiten de school wordt verzorgd door Infano vzw.

Infano, een plek waar kinderen met ruimte voor hun eigenheid zelf spelenderwijs de wereld ontdekken, gedragen door een team van begeleiders die hen prikkelen in hun ontdekkingsreis naar zichzelf en het onbekende.



Indien uw kind wenst gebruik te maken van de ochtendopvang **IN de school**

VANAF 8u of van de **avondopvang tem 16u15** dient u hiervoor eerst een DOSSIER aan te maken bij Infano vzw. (maantjeternat@infano.be of via de teamcoachbegeleider: 0475/98.00.21)

Indien u opvang voor uw kind wenst **VOOR 8 uur of na 16u15** gaat deze door in de gebouwen van VZW Infano, afdeling maantje Ternat Keizerstraat 35, 1740 Ternat. Ook voor deze opvang heeft u een dossier van uw kind nodig.

Het dossier dient éénmalig VOOR de eerste opvangdag aangemaakt te worden en is geldig voor de gehele opvangperiode en over de verschillende opvangplaatsen.

Vestiging IBO Maantje Ternat:

Ternat Keizerstraat 35

Teambegeleider-coach: Vanessa Wellens - Maantje 1 en 2

Tel: 02 582 72 62 – GSM: 0475/98.00.21

maantjeternat@infano.be

Regiomanager: Steven De Bauw ; debauwsteven@infano.be

Regiomanager: Ilse De Backer; debackerilse@infano.be

Regiocoördinator: Mieke Janssens; rcmaantjes@infano.be

Kwaliteitscel: Kaat Wellens; kcmaantjes@infano.be

Openingsuren:

Indien u opvang nodig hebt **voor 8u en na 16u15** tijdens de schoolperiode en op schoolvrije-en vakantiedagen: Deze opvang gaat door in IBO Het maantje Ternat.

De kinderen worden met de bus of te voet van en naar school gebracht.

Schooldagen : van 6u45² tot schooltijd en vanaf schooltijd tot 19u

Woensdagnamiddag : na schooltijd tot 19u

Schoolvrije en ped. studiedagen : 6u45² tot 19u

Vakantieperiodes : 6u45 tot 19u

²Flexibele opvang na afspraak tijdens weekdays mogelijk vanaf 6u15 : Tel: 0475 98 00 21

's Morgens is er in de school **vanaf 8 uur** opvang (kinderen die vroeger aanwezig zijn vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school). 's Avonds is er opvang in de school **tot 16.15 uur** (De leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar worden onder begeleiding van leraren overgebracht naar de opvang in de school).

Woensdagnamiddag is er geen opvang in de school.

Inschrijving:

Ouders dienen hun kind(eren) in te schrijven voor zij de eerste maal van de opvang gebruik maken, zowel voor de opvang in de school als voor de opvang in het maantje zelf. Er dient een eenmalige inschrijvingsbijdrage betaald te worden van €8.00 euro per kind.

Vakanties en schoolvrije dagen: hier wordt gewerkt met voorinschrijvingen.

Gelieve contact te nemen met de plaatselijke teambegeleider-coach 0475/98.00.21 of via mail:

maantjeternat@infano.be

Bijdrage : Deze kan u terugvinden op de website:

[www.infano.be /2,5j-12j/Buitenschoolseopvang\(BO\)/maantje Ternat/](http://www.infano.be/2,5j-12j/Buitenschoolseopvang(BO)/maantje%20Ternat/)

De bijdrage wordt berekend per begonnen half uur. Kan geïndexeerd worden tijdens het schooljaar.

De opvang is fiscaal aftrekbaar.

Tien- en vieruurtje: in de prijs inbegrepen.

Warme maaltijd: info en reservering via de teambegeleider-coach.

De betaling gebeurt bij voorkeur via domiciliëring.

website: www.infano.be – **2,5-12 jaar – IBO – contact**



Bijlage 5: Brengen en ophalen van de kinderen

- Voor 8u: Opvang Maantje Keizerstraat 35 1740 Ternat
- Vanaf 8u t.e.m. 8u30: Opvang Maantje op onze school
- Vanaf 8u30 t.e.m. 8u55:

Welkom op school via kleuterspeelplaats (voor kleuters, peuters en lagere schoolkinderen t.e.m. 1ste leerjaar) of speelplaats lager (vanaf 2de leerjaar).

‘Kiss en Ride’ via de parking. Parkeren is niet toegelaten (uitsluitend voor personeel)

- Vanaf 8u40 is het mogelijk om uw peuter in de klas af te zetten langs peuterspeelplaats (ingang spiegelgebouw).

Ophalen van de kinderen om 15u45



KISS & Ride en parking afspraken



KISS & RIDE

Vanaf 8u30-8u55

(niet vroeger de parking betreden)

- Kinderen stappen uit
- Ouders rijden direct door.

Waar?

- Parking oprijden
- Stoppen aan wegje naar de kleuterspeelplaats!

Voor wie?

- Voor alle kinderen
- Grote kinderen kunnen via de kleuterspeelplaats naar binnen.



**GERESERVEERD
VOOR
PERSONEEL**

Niet parkeren op de parking

- Parking is voor het personeel.
- Niet parkeren aan de kant!
- Doorgang vrijhouden voor fietsers en voetgangers.



File vermijden

- Direct doorrijden. (!Niet meegaan naar de poort!)
- niet parkeren/ stilstaan aan de op- en uitrit van de parking.
- Doorgangen vrijhouden voor vlot en veilig verkeer.



Ouders die willen meestappen tot aan de poort:

- Kunnen geen gebruik maken van de Kiss & Ridezone en dienen elders in de wijk te parkeren.

Bijlage 6: Medicijnkaart



De wet verbiedt ons, als school, medicijnen toe te dienen aan uw kind. Maar indien u onderstaand kaartje invult, geeft u de toestemming. Geef dan gerust de medicijnen, samen met dit ingevuld kaartje, aan de meester of de juf.

<u>Medicijnkaart</u>  Naam : Klas : Telefoon ouders : Naam medicijn : Vorm (pil, siroop, ...) Dosering : Wanneer en hoe vaak nemen ? Voor noodgevallen : Naam en telefoonnummer huisarts :	<u>Medicijnkaart</u>  Naam: Klas : Telefoon ouders : Naam medicijn : Vorm (pil, siroop, ...) Dosering : Wanneer en hoe vaak nemen ? Voor noodgevallen : Naam en telefoonnummer huisarts :
<u>Medicijnkaart</u>  Naam : Klas : Telefoon ouders : Naam medicijn : Vorm (pil, siroop, ...) Dosering : Wanneer en hoe vaak nemen ? Voor noodgevallen : Naam en telefoonnummer huisarts :	<u>Medicijnkaart</u>  Naam: Klas : Telefoon ouders : Naam medicijn : Vorm (pil, siroop, ...) Dosering : Wanneer en hoe vaak nemen ? Voor noodgevallen : Naam en telefoonnummer huisarts :



Bijlage 7: Afwezigheidsbriefjes

Om enige uniformiteit te bekomen bij de melding van een afwezigheid van uw kind voor een periode van minder dan 4 opeenvolgende dagen, verzoeken wij u één van de onderstaande strookjes te gebruiken en tijdig aan de klastitularis van uw kind te bezorgen. **Opgelet! Men kan slechts 4 maal per schooljaar een dergelijk briefje gebruiken.** Nadien is een doktersattest vereist voor elke afwezigheid. Gebruik de strookjes van onder naar boven. Het cijfer in elk strookje in de rechterbovenhoek geeft aan de hoeveelste afwezigheid van toepassing is.

Dank bij voorbaat.
De directie

Ondergetekende(n),
(strookje 4)

schooljaar 2023-2024

ouder(s) van..... (naam van de ll.) uit (klas)

bevestigen dat hun kind afwezig was op/van tot en met

wegens

Handtekening van de ouder(s)

Ondergetekende(n),
(strookje 3)

schooljaar 2023-2024

ouder(s) van..... (naam van de ll.) uit (klas)

bevestigen dat hun kind afwezig was op/van tot en met

wegens

Handtekening van de ouder(s)

Ondergetekende(n),
(strookje 2)

schooljaar 2023-2024

ouder(s) van..... (naam van de ll.) uit (klas)

bevestigen dat hun kind afwezig was op/van tot en met

wegens

Handtekening van de ouder(s)

Ondergetekende(n),
(strookje 1)

schooljaar 2023-2024

ouder(s) van..... (naam van de ll.) uit (klas)

bevestigen dat hun kind afwezig was op/van tot en met

wegens

Handtekening van de ouder(s)



pagina in te vullen en terug te bezorgen aan de school

NAAM	VOORNAAM	KLAS

TOEZICHT

	Maandag		Dinsdag		Woensdag		Donderdag		Vrijdag	
	School	Maantje	School	Maantje	School	Maantje	School	Maantje	School	Maantje
Ochtend										
Avond										
Vermeld in de kolom "School" het uur van aankomst en vertrek. Noteer een kruisje in de kolom "Maantje" wanneer uw kind gebruik maakt van het Maantje.										

ONTSLAAN VAN DE VERANTWOORDELIJKHEID

School alleen verlaten

Kleuters mogen de school niet alleen verlaten en moeten vergezeld zijn door een volwassene!

Ondergetekende, ouders van bevestigen dat hun kind

- ☐ de school niet alleen mag verlaten, maar hij / zij wordt opgehaald.
- ☐ de school alleen mag verlaten en ontslaat de school van alle verantwoordelijkheid.
Mijn kind krijgt van de school een pasje met de toestemming.

Datum:

Handtekening:

AKKOORDVERKLARING VAN HET SCHOOLREGLEMENT (!NIEUWE VERSIE ZIE WEBSITE!)

Ondergetekende, ouders vanhebben kennis genomen van het school-reglement en gaan ermee akkoord.

Datum:

Handtekening



Lijst invullen en aan de klasleerkracht bezorgen.

Naam :

Klas :

Middagtoezicht (niet voor kinderen die tijdens de middag naar huis gaan)	€ 25 voor het hele schooljaar € 20 vanaf Nieuwjaar € 15 vanaf Pasen	€ 25 € 20 € 15	€
Turnkledij (niet voor kleuters!)	T-shirt	€ 15 x 1 =	€
	Broekje	€ 13 x 1 =	€
	Badmuts	€ 2 x 1 =	€
Totaal :			€

Deze kosten komen op de schoolrekening. U hoeft nu niets te betalen.