



Wonderster

Vrije lagere School

Kasteeldreef 63-65

9340

Lede

☎ 053 80.19.50 & 053 80.09.20



INFOBROCHURE

SCHOOLREGLEMENT

2023-2024

✉ secretariaat@vls wonderster.be * ✉ directie@vls wonderster.be * 🌐 www.vls wonderster.be

Welkom op onze lagere school!

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!



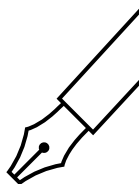
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, 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 in het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Terug naar overzicht

Nieuwe inschrijving nodig?

Terug naar overzicht

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen/zwemmen

Terug naar overzicht

Verboden te roken

Terug naar overzicht

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Terug naar overzicht

Leerlingenevaluatie

Terug naar overzicht

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Terug naar overzicht

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Terug naar overzicht

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Terug naar overzicht

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Terug naar overzicht

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Terug naar overzicht

Terug naar overzicht

	Ouderlijk gezag	Schoolkosten
--	-----------------	--------------

Participatie	<i>Terug naar overzicht</i>
--------------	-----------------------------

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden	<i>Terug naar overzicht</i> Participatie leerlingenraad	<i>Terug naar overzicht</i> Wat mag en wat niet?
----------------------------	--	---

<i>Terug naar overzicht</i> Herstel- en sanctioneringsbeleid	Betwistingen	<i>Terug naar overzicht</i> Klachten
---	--------------	---



Opgemaakt: September 2022

Welkom op VLS Wonderster, een grote school met een dorpskarakter!
Samen met nog 4 andere dialoogscholen vormen wij de scholengemeenschap Vrij
Katholiek Onderwijs Lede.
De christelijke geloofstraditie inspireert en oriënteert onze visie op kwaliteitsvol
onderwijs. Op onze school verwelkomen we dan ook iedereen gastvrij,
van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

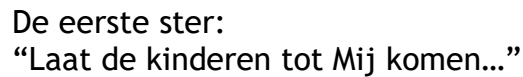


De naam van onze school, Wonderster, is niet toevallig gekozen...
Hij bestaat nl. uit twee delen en omvat al een groot stuk de waarden die wij als school willen nastreven: 'wonder' en 'ster'.
We zijn ervan overtuigd dat elk kind uniek is, een schitterende ster gekaderd binnen zijn eigen talenten en capaciteiten.
We bieden onze leerlingen tijd en ruimte om in een veilige leeromgeving te ontdekken wat er echt toe doet en wat er zin geeft aan hun leven.
Zo proberen we hen kritisch naar de wereld te leren kijken, binnen een ZILLige context.



De 6 sterren in ons logo verwijzen naar de 6 leerjaren binnen een traditioneel jaarklassensysteem.
De 6 sterren tonen ook de 6 pijlers die ons als school uniek maken...
Net zoals de sterrenpracht steeds maar in beweging is, staat het team van 'VLS Wonderster' voor een dynamische school waar we SAMEN LEREN (en) LEVEN.

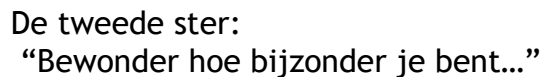
We nemen jullie graag mee op sleeptouw
doorheen onze schoolvisie...

[illegible]

Daarom willen wij, als één veerkrachtig team, hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Wij willen bijdragen tot respect en gevoeligheid voor de vele sociale waarden die de grondslag vormen voor een menselijke samenleving: eerbied voor elke mens, verdraagzaamheid voor het anders zijn, waardering voor ieders inbreng en verantwoordelijkheid voor elkaar! Hierin zijn wij als team bewust van onze voorbeeldfunctie.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan leerkrachten die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze ‘neen’ ook leert aanvaarden en respecteren.

- * We maken duidelijke afspraken zodat onze leerlingen goed weten wat wel en niet kan.
- * We bieden handvatten en treden kordaat op bij pesten op school.
- * We pasten ons attituderapport aan aan de veranderende waarden van de school en de maatschappij. Het nieuwe ZILL-leerplan was onze gids.
- * De doelen van de persoonsgebonden ontwikkeling zijn een rode draad doorheen al onze lessen.
- * We zetten in op groepsvorming en -dynamieken gedurende de verschillende fases in een schooljaar: de gouden weken, de zilveren weken...
- * We bevragen onze leerlingen via het burgerschapskompas om de noden in kaart te brengen en te voelen wat er leeft.
- * We zetten in op zinvol en persoonsgebonden straffen en belonen
- * We vieren mee met de grote momenten binnen het kerkelijk jaar: Vieringen in de kerk, bezinningsmomenten op school, vastenvoettocht om geld in te zamelen voor het goede doel, enz...

[illegible]

Daardoor willen we het kind zelfvertrouwen geven om deze talenten, maar ook de andere, verder te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig, nu en later, problemen kunnen aanpakken.

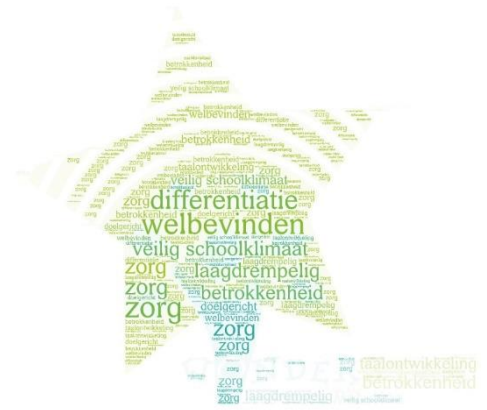
Gedachten, gevoelens, ervaringen en standpunten worden uitgewisseld. Kinderen leren zo omgaan met emoties en werken aan een open sfeer. Luisterend naar elkaar leren we elkaar echt kennen.

- ★ Als de leerlingen bij ons toekomen in het 1^{ste} leerjaar, wordt er een groeiboek opgestart. Dat brengt jaarlijks de evolutie in kaart wat betreft talenten en lichamelijke ontwikkelingen. Dit groeiboek gaat mee/groeit mee van leerjaar naar leerjaar. Ook in onze schoolagenda's groeien de talenten met ons mee.
- ★ De meervoudige intelligentie verwoorden we op kindniveau: Voor de kinderen spreken we over 'knaptes' en vereenvoudigen we de benamingen.
- ★ In de klas wordt er hoekenwerk aangeboden waarin kinderen aan de slag gaan om hun eigen talenten te ontdekken.
- ★ Op de speelplaats proberen we in te spelen op interesses van de leerlingen. Zo hebben we bv. een muziekmuur, er is plaats om te sporten voor wie dat graag doet, we hebben speeltafels met een wisselend aanbod naargelang de interesses van onze leerlingen (zand, auto's, kaplablokken,...), enz...
- ★ We maken tijd voor kindcontacten, gericht op zowel het proces als het product. We proberen zo van de klasleerkracht en/of zorgleerkracht echt een vertrouwenspersoon te maken.

“Samen school maken”



De derde ster:
“Samen school maken.”



Als kinderen graag naar school komen, zijn we al voor een groot deel geslaagd in onze opdracht. Betrokkenheid en welbevinden van kinderen maar ook leerkrachten en directie zijn van fundamenteel belang om gezond te functioneren binnen de schoolmuren. We streven naar een veilig schoolklimaat door positief om te gaan met elkaar en met diversiteit, zodat we in onze relaties zowel met kinderen, collega's en ouders, naar elkaar toegroeien.

We zijn ons ervan bewust dat leerlingen niet allemaal op dezelfde manier tot leren komen. We zoeken dan ook voor elke klasgroep en elk kind naar de beste vorm van aanpak en differentiatie. We hebben een uitgebreide groep zorgleerkrachten die samen met de klasleerkrachten in dialoog gaan om te komen tot de beste zorg op maat.

Onze klas, onze school is geen eiland: Differentiatie kan op veel vlakken en wordt met de ouders en het multidisciplinair team besproken. Ouders zijn in onze ogen de ervaringsdeskundigen die hun kind het best kennen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en de leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces. We gaan dan ook gewetensvol om met beslissingen omtrent de schoolloopbaan van kinderen. Dit doen we door regelmatig overleg met de verschillende partijen om te komen tot samen school maken. We proberen steeds laagdrempelig en doelgericht te communiceren.

De focus op taalontwikkeling is een rode draad doorheen onze aanpak. We zijn ervan overtuigd dat het een cruciale rol speelt om tot succesvol leren en leven te komen. Tevens is het onmisbaar om leerinhouden en competenties aan te brengen, in te oefenen en te evalueren.

In de praktijk?

- ★ We werken met actuele leermethodes voor taal en rekenen. Ze bieden heel wat mogelijkheden tot binnenklasdifferentiatie, zowel voor leerzwakke kinderen als leersterke kinderen. Leersterke leerlingen worden bij ons extra uitgedaagd met aangepaste leermiddelen. Sommige daarvan sluiten aan bij de giraffenklas (= uitdagende leerstof voor sterkere lln.)
- ★ We bieden d.m.v. co-teaching zorg in de klassen en soms ook daarbuiten. (bv. kinderen met achterstand voor taal krijgen, buiten de klas, taalondersteuning)
- ★ We bieden voor taal en rekenen hulpmaterialen aan zodat een kind zolang mogelijk het gewoon curriculum kan volgen. We doen ons best om het kind zo lang mogelijk het gewoon traject te laten volgen.

- ★ Als we ingrijpen in het leerproces, vertrekken we vanuit de zorgnoden van kinderen. We stellen zorgdoelen voorop en nemen maatregelen om deze doelen te bereiken.
- ★ Ouders krijgen inspraak via bv. de ouderraad, de ouderbevraging, de schoolraad, op oudercontacten of zorggesprekken,...
- ★ De schoolagenda is een actieve bron van communicatie.
- ★ Op geregelde tijdstippen vinden er klasbesprekingen en zorggesprekken plaats, alsook MDO's.
- ★ Voor een gedetailleerde uitleg van onze zorgwerking verwijzen we graag door naar onze zorgfolder (zie website)
- ★ 4 x per jaar hebben de ouders de kans om deel te nemen aan oudercontacten, hetzij online, hetzij op school.
- ★ Kinderen krijgen inspraak via het kinderpaleis.
- ★ Naast spreken en schrijven doen wij er als school ook alles aan om de kinderen het plezier van het lezen te helpen ontdekken. De leerkrachten lezen ook in de lagere school nog veel voor. We hebben vaste leeskwartiertjes, leesouders die mee komen lezen en doen aan tutor-lezen. In elke klas hebben we een leeshoek en verschillende boekenkasten met boeken van alle leesniveaus. We werken nauw samen met de bib van Lede.

“Al doende leren...”



De vierde ster:
“Al doende leren...”

Kinderen leren de hele dag door. Ze zien, voelen en ervaren het leven om zich heen. Vanuit deze ervaringen ontstaat er een leergierige houding en een vraag naar kennis. De leerlingen worden bij ons op school uitgedaagd om op onderzoek te gaan. Actief en creatief leren staan hierbij centraal.

Onze nieuwe handleidingen spelen dan ook in op gemotiveerd leren. Geen MOETivatie maar motivatie! Ze bieden heel wat coöperatieve en uitdagende werkvormen aan waarbij leerlingen leren door ervaren, door te doen en waarbij het zelfstandig redeneren gestimuleerd wordt. We verwoorden hierbij duidelijk op kindniveau de doelen én de zinvolheid van leerinhouden.

We stimuleren onze kinderen om hun leerproces zelf in handen te nemen. In de klassen werken we met het 3- en ook zelfs 4-sporenbeleid waarin leerlingen, in dialoog met de leerkrachten, op zoek gaan naar de voor hen meest effectieve manier om tot leren te komen. Ze leren hierdoor kritisch naar zichzelf kijken, zichzelf inschatten en hun vooropgestelde doelen te evalueren. We geven ze zo gepaste strategieën mee om hun zelfstandigheid te verhogen.

We proberen onze leerlingen een breed maatschappelijk inzicht mee te geven zodat ze standvastig voorbereid worden op de wereld waarin ze terechtkomen. We brengen actuele thema's naar voor die besproken worden en waardoor we leerlingen stimuleren hun eigen mening te vormen.

Regelmatig trekken onze klassen op leeruitstap en bij de aanleg van onze nieuwe speelplaats, werd er ook een buitenklas voorzien. Zo proberen we de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en via allerlei media de klas weer binnen te brengen.

We hopen dat we zo onze kinderen in hun groei naar volwassenheid kennis en vaardigheden aanleren waarmee ze hun weg kunnen vinden in de maatschappij van de 21ste eeuw.

In de praktijk?

- ★ Actua komt aan bod doorheen de verschillende leerjaren.
- ★ Elk leerjaar gaat gedurende het schooljaar verschillende keren op doelgerichte leeruitstap.
- ★ We leren kinderen kritisch naar zichzelf kijken door het aanbieden van correctiesleutels vanaf het 3^{de} leerjaar.
- ★ Meerdaagse uitstappen vinden plaats in de 3^{de} graad. (Het vijfde gaat op zeeklassen en het zesde op bosklassen)
- ★ We nemen deel aan het cultuuraanbod vanuit de gemeente Lede.



“Een gezonde geest in een gezond lichaam...”



De vijfde ster:
“Een gezonde geest in een gezond

*VLS Wonderster wil een gezonde le
aandacht voor o.a. het milieu, preventie, hygiëne e
milieu verstaan we alles wat deel uitmaakt van de
houdt zowel de natuur in, als de materiële cultuur wat door de mens gemaakt
werd.*



*Duurzaam leven is een levensstijl die we aan onze leerlingen willen voortonen.
Hoewel het begrip duurzaamheid zeer ruim is, proberen we via kleine afspraken
kinderen bewust te maken dat we moeten zorg dragen voor onze werldebol: blij
mensen op een gezonde aarde, nu en in de toekomst!*

*Ons gezondheidsbeleid is daarom opgedeeld in verschillende deelthema's :
Veiligheid, verkeer, hygiëne, Eerste Hulp, gezonde voeding, beweging/sport en
milieu.*

In de praktijk?

Ons gezondheidsbeleid is opgedeeld in verschillende deelthema's :

- ★ Veiligheid : veilig speelgedrag stimuleren met duidelijk afspraken wat wel en niet kan, veilige speelplaats aanbieden, kinderen veilig leren omgaan met materiaal en/of speelgoed, gescheiden speelplaatsen voor het eerste + tweede/voor het derde t.e.m. het zesde leerjaar, inoefenen van de brandevacuatie, enz...
- ★ Verkeer: verkeerseducatie in de lessen Wero, fietsparcours en dodehoeklessen voor de 3^{de} graad, jaarlijkse fietscontrole, promoten van de Strapdag, ...
- ★ Hygiëne: mond- en neushygiëne, handhygiëne, toiletgebruik, sensibiliseren verzorging van het lichaam, samenwerking met het CLB Wetteren, lessen SO,...
- ★ Eerste Hulp: EHBO cursus voor leerkrachten, reanimatiecursus voor de leerlingen, gezondheidseducatie doorheen de lessen bij kinderen.
- ★ Gezonde voeding en dranken: waterbeleid op school waarbij kinderen gestimuleerd worden om meermaals water te drinken per dag met hun eigen drinkfles, dag van de soep door de ouderraad, meerder fruitmomentjes doorheen de week,...
- ★ Beweging en sport: wekelijkse turn- en zwemlessen, middagsport met aandacht voor fair play, bewegingstussendoortjes in de klas, SVS-activiteiten: Kronkeldidoe, jaarlijkse veldloop door de ouderraad, sportdagen en zelfs sportweken, vastenvoettocht voor het goede doel...
- ★ Milieu: afval sorteren, bewust omgaan met afval, netheid van de speelplaats, energiechecker in de klas, geen PMD op school, geen aluminium maar plastic doosjes,...

- ★ Duurzaamheid: er zijn pennenzakken van de school die jaar per jaar meegaan, materiaal (balpennen, potloden, meetlat, enz...) wordt niet elk jaar nieuw gegeven maar het verhuist mee naar het volgende leerjaar, weinig kleurenkopies, we werken met verzamelpunten van schoolgerief zodat niet voor elke klas alles moet aangekocht worden (bv. Secretariaat = klein didactisch materiaal, muzokasten, verfdepot, enz...), elke klas heeft een energiechecker,...

“De toekomst van de wereld zit vandaag in de klas...”



De zesde ster:
“De toekomst van de wereld, zit vandaag in de klas”

We doen ons best om een dynamische en toekomstgerichte school te zijn waar we vooruitkijken en voortdurend streven naar verbetering.

We willen kinderen vertrouwd maken met de vooruitgang op het vlak van wetenschap en techniek. Zo verwerven ze een noodzakelijke basis om te komen tot levenslang leren. We streven naar een verdere uitbouw en verbetering in onze school.

We kiezen ervoor om ook in de toekomst nog meer in te zetten op duurzaamheid om ervoor te zorgen dat niet alleen wij, maar ook de mensen die na ons komen, fijn op deze aarde kunnen leven.

We kijken met een open blik naar vernieuwingen en proberen deze stelselmatig in onze school binnen te brengen.

We leren tevens de leerlingen kritisch kijken naar nieuwe informatie en de manier waarop deze wordt gebracht door de media.

Zo proberen we steeds een school in evolutie te zijn. Ook ons gemotiveerd team blijft zich jaarlijks bijscholen om nieuwe, innovatieve werkvormen uit te proberen.

In de praktijk?

- ★ In elke klas zijn er iPads voorradig. Vanaf het 5^{de} leerjaar heeft zelfs elke leerling zijn eigen iPad. Onze methodes zijn hieraan aangepast om remediëring op maat te kunnen bieden via bv. Bingel raket
- ★ We gebruiken in de klas Apple-TV om de resultaten van de iPads met elkaar te kunnen delen en te bespreken.
- ★ In onze nieuwe handleidingen nemen een waaier aan creatieve coöperatieve werkvormen de leerlingen mee om leerstof te verwerken.
- ★ We hebben een grote computerklas waar elke leerling een individuele PC ter beschikking heeft.
- ★ Tijdens de lessen mediawijsheid tonen we hen een kritische weg in de digitale wereld.
- ★ We nemen deel aan innoverende activiteiten zoals bv. Xperilab en Fablab.
- ★ In de lessen ICT brengen we de leerlingen de basisprincipes van programmeren bij: via de toepassingen Scratch, codescool, enz...



Het oog kan niet tegen de hand zeggen:
“Ik heb je niet nodig”
en evenmin het hoofd tegen de voeten:
“Ik heb jullie niet nodig”.
Nog sterker, juist die lichaamsdelen
Die het zwakst schijnen te zijn, zijn onmisbaar.
Wanneer één lichaamsdeel lijdt,
delen alle anderen in het lijden...
Wordt één lichaamsdeel geëerd,
dan delen alle anderen in die vreugde...



(Naar 1Kor. 12, 21-22.26)

[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 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?



Directeur	Els Verbraekel 053/80.19.50 directie@vls wonderster.be
Secretariaat	Veerle De Winne Miranda Van Leuven Wendy Hebbelynck Els De Rouck 053/80.19.50 secretariaat@vls wonderster.be openingsuren: woe: 8.00-12.00 uur ma-di-do-vr: 8.00-12.00 uur - 13.00-17.00 uur gesloten tussen 12.00-13.00 uur
Zorgcoördinator	Annelies Annaert - zorgcoördinator en vertrouwenspersoon voor leerlingen 1 ^e -2 ^e -3 ^e lj zorgco123@vls wonderster.be 053/80.19.50
Leerkrachtenteam	De Zwaef Maja - 1A - maja.dezwaef@vls wonderster.be Verstichelen Lindsey - 1B - lindsey.verstichelen@vls wonderster.be D'Herde Michael - 1C michael.dherde@vls wonderster.be Temmerman Annemie - 2A annemie.temmerman@vls wonderster.be De Schrijver Helga - 2B helga.deschrijver@vls wonderster.be Kerre Wendy - 2C wendy.kerre@vls wonderster.be Menschaert Eleni - 3A eleni.menschaert@vls wonderster.be Houtman Ellen - 3B ellen.houtman@vls wonderster.be De Bruyne Natalie - 3C

natalie.debruyne@vls wonderster.be
Devrieze Nele - 3D
nele.devrieze@vls wonderster.be
Valcke Sofie- 4A
soefie.valcke@vls wonderster.be
Van Wesemael Veronique - 4B
veronique.vanwesemael@vls wonderster.be
Steeman Leen - 4C
leen.steeman@vls wonderster.be
Van Driessche Kris - 4D
kris.vandriessche@vls wonderster.be
De Sutter Anja - 5A
anja.desutter@vls wonderster.be
Brondeel Ides - 5B
ides.brondeel@vls wonderster.be
Windels Luk - 5C
luk.windels@vls wonderster.be
Van der Bruggen Mieke - 5D
mieke.vanderbruggen@vls wonderster.be
Janssens Leslie - 6A
leslie.janssens@vls wonderster.be
Sergoyne Joke - 6B
joke.sergoyne@vls wonderster.be
Van den Eede Zoë - 6C
zoe.vandeneede@vls wonderster.be
De Geyter Femke - 6D
femke.degeyter@vls wonderster.be

De Glas Lien - zorgcoördinator en vertrouwenspersoon
voor leerlingen 4^e - 5^e en 6^e lj
lien.deglas@vls wonderster.be
Van Leuven Katrien - zorg + 1/5 in klas 4A en 4C
katrien.vanleuven@vls wonderster.be
Vanhoele Ann - leerkrachtenplatform + zorg
ann.vanhoele@vls wonderster.be

De Mol Jonas - LO
jonas.demol@vls wonderster.be

Van Nuffel Bart - LO

bart.vannuffel@vls wonderster.be

Goeman Leo - ICT - Preventie

leo.goeman@vls wonderster.be

Waignein Greet - beleidsondersteuning en
aanvangsbegeleiding

greet.waignein@vls wonderster.be

Onderhoudspersoneel

Gerda Van Hauwermeiren

Guy Blondeel

Nancy Goeman

Stefanie Weets

[Marissa Bury](#)

Schoolstructuur

Kasteeldreef 63-65 - 9340 Lede

053/80.19.50

directie@vls wonderster.be

Schoolbestuur

Naam vzw + adres: Vrij Katholiek Onderwijs Lede

Broeder de Saedeleerstraat 6 - 9340 Lede

053/41.40.29

Ondernemingsnummer: 0429.412.862

RPR Gent - afdeling Dendermonde

Bestuursorgaan:

Mevr. Marleen Sonnevile, voorzitter

Mevr. Berlinde De Koker

Dhr. Armand De Lepeleire

Mevr. Nicole Haghedooren

Dhr. Tim Moens, gedelegeerd bestuurder

Dhr. Jozef Schockaert

Mevr. Maria Van Lul

Mevr. Lieve Van Medegael

Dhr. Marcel Van Pollaert

Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en de
beleidsvorming en scheppen de noodzakelijke

voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Scholengemeenschap

Onze school vormt een scholengemeenschap met volgende scholen:

Vrije Kleuterschool Morgenster - Kluisberg 1 - 9340 Lede

Vrije Basisschool Oordegem - Speurtstraat 3 - 9340 Oordegem

Vrije Basisschool Smetlede - Smetlededorp 21 - 9340 Smetlede

Vrije Basisschool Impe - Impedorp 57A - 9340 Impe

De officiële naam van onze scholengemeenschap luidt “Katholiek Basisonderwijs Lede”

De administratieve zetel is gevestigd in de Broeder de Saedeleerstraat 6 in Lede

Website van de school vls wonderster.be

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 7.30 uur (grote speelplaats) tot 15.45 uur.

De lessen beginnen stipt om 8.30 uur en eindigen om 15.25 uur

Na schooltijd worden de kinderen zo vlug mogelijk afgehaald op de kleine speelplaats (ten laatste 15.45 uur) en op woensdag ten laatste om 12.20 uur.

Lesuren: 8.30 uur - 12.05 uur
13.30 uur - 15.25 uur

Speeltijden: 10.10 uur - 10.25 uur
14.20 uur - 14.35 uur

Opvang

Wij organiseren naschoolse opvang en middagopvang.

Naschoolse opvang	Uren: van 15.45 uur tot 17.45 uur Opgelet! Op woensdagnamiddag is er geen opvang op school, wel opvang door de gemeente (zie buitenschoolse opvang) Plaats: Rafter (ingang Nieuwstraat 44 - 9340 Lede) Vergoeding: 0,90 euro per begonnen halfuur Er kan een meerprijs gerekend worden indien u uw kind niet tijdig ophaalt. Verantwoordelijke: Nancy Goeman GSM opvang: 0474/13.63.36 (enkel van 15.45u tot 17.45u, geen voicemail)
Middagopvang	Uren: van 12.20 uur tot 13.15 uur Plaats: speelplaatsen en refter Vergoeding: 0,50 euro Verantwoordelijke(n): Gerda Van Hauwermeiren - Guy Blondeel - Stephanie Weets - Marissa Bury - Kelly De Ridder
Vakanties	Herfstvakantie: van 30 oktober tot en met 5 november Kerstvakantie: De kerstvakantie van maandag 25 december tot en met 7 januari 2024 Krokusvakantie: van 12 februari tot en met 18 februari 2024 Paasvakantie: van 1 tot en met 14 april 2024 Zomervakantie: van 29/6 tot en met 1 september 2024
Vrije dagen	Dinsdag 26 september 2023 - kermisdinsdag Vrijdag 17 mei 2024
Pedagogische studiedagen	4 oktober 2023 28 februari 2024 20 maart 2024
Leerlingenvervoer:	Onze school organiseert geen leerlingenvervoer

Buitenschoolse opvang:

Onze school werkt ook samen met de buitenschoolse opvang van de gemeente Lede. Uw kind kan daar terecht vanaf 6.45 uur en wordt met een bus van de gemeente naar de school gebracht. Na schooltijd kan uw kind daar terecht tot 18.30 uur.

Let op: het aantal plaatsen is beperkt. Neem contact op met de gemeente voor meer informatie.

Waar? Vestigingsplaats Lede Steenstraat 7, 9340 Lede

053 80 89 21 Vestigingsplaats Wanzele

Watermolenstraat 13, 9340 Wanzele 053 82 85 00

Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Vrij Katholiek Onderwijs Lede - Broeder de Saedeleerstraat 6 - 9340 Lede

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

In- en uitgangen van de school

Voor alle kinderen van de lagere school is de toegang langs de bruine deur (junglebookgang) van Kasteeldreef 65 of langs de Nieuwstraat nr 44. De kleine speelplaats is toegankelijk via het hek aan Kasteeldreef. De leerlingen (1^e en 2^{de}

leerjaar) kunnen via dit hek binnenkomen: 's morgens van 8.15 uur tot 8.30 uur - 's middags van 13.15 uur tot 13.30 uur

De leerlingen kunnen langs de bruine deur - Kasteeldreef 65 (junglebookgang) binnenkomen: 's morgens van 7.30 uur tot 8.30 uur - 's middags van 13.00 uur tot 13.30 uur.

Tijdens de lesuren zullen dit hek en deze deur OP SLOT zijn.

De school zal tijdens de lesuren dus enkel toegankelijk zijn via de houten dubbele deur, Kasteeldreef 63 (inkom aan het bureau van de directie en het secretariaat).

Kinderen die onder de middag naar huis gaan eten, verlaten de school langs het hek in de Kasteeldreef of via de fietsenpoort in de Nieuwstraat. Zij worden ten vroegste om 13.00 uur terug op school toegelaten (schoolreglement - hoofdstuk 4 puntje 14 middagverblijf). Gelieve hier rekening mee te houden! Laat geen kinderen alleen achter aan het hek of de bruine deur.

Fietsers worden enkel langs de Nieuwstraat 44 binnen gelaten (blauwe poort). Mogen wij vragen dat alle fietsen in de fietsenberging worden geparkeerd en niet aan Villa Felix of op andere plaatsen. Fietsen en steps worden op slot gezet. Zorg ervoor dat steps steeds genaamtekend zijn.

Voetgangers komen binnen langs de Kasteeldreef 65 of langs de Nieuwstraat (blauwe poort)

Eens op school, blijven de kinderen op school. Het is verboden tijdens de middag (voor kinderen die blijven eten) of tijdens de speeltijden de school te verlaten.

Afhalen van de kinderen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: De leerlingen zullen bij het belteken van 15.25 uur (op woensdag 12.05 uur) in hun rij gaan staan onder het afdak onder toezicht van hun juf/meester.

De ouders/grootouders zullen op de kleine speelplaats mogen komen om hun kind aan de rij af te halen. We vragen wel dat iedereen daarna zo snel mogelijk de speelplaats verlaat.

Verjaardag vieren

⇒ Een verjaardag vieren vinden groot en klein een leuke en fijne gebeurtenis. Dat uw kind zijn / haar verjaardag in klasverband niet onopgemerkt wil laten voorbijgaan, begrijpen wij ten volle.

Indien uw kind zijn / haar verjaardag wenst te vieren, kan dit door de klasgenootjes te verrassen met een koek of een stuk fruit of een drankje in brikverpakking.

Tip voor leerlingen met een allergie: bezorg aan de klasleerkracht enkele koekjes of dergelijke die uw kind wel mag eten. Deze kunnen door de klasleerkracht gebruikt worden wanneer er een verjaardag gevierd wordt.

⇒ De leerlingen brengen geen geschenkjes mee bij hun verjaardag.

⇒ Uitnodigingen voor het verjaardagsfeestje worden niet op school uitgedeeld, tenzij de hele klas wordt uitgenodigd (dan is het wel toegelaten).

Middagverblijf

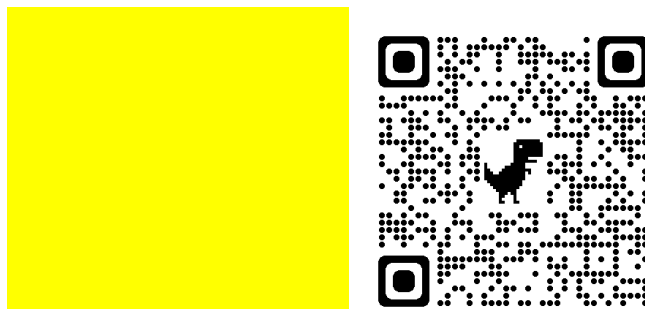
Leerlingen kunnen op school blijven eten. Ze brengen hun boterhammen mee of nemen een warme maaltijd. De warme maaltijd kan enkel aangekocht worden via de bestellijst. **Deze bestellijst wordt in het begin van het schooljaar ingevuld en geldt het volledige schooljaar. Eventuele wijzigingen in de loop van het schooljaar kunnen aangevraagd worden via mail naar**

secretariaat@vls wonderster.be . Hierbij is volgende keuze mogelijk: alle dagen of één of enkele vaste dagen per week (bv. Elke dinsdag en elke donderdag). De prijzen daarvoor worden afzonderlijk meegegeven en zijn afhankelijk van de prijs die de traiteur aan de school vraagt.

Indien uw kind afwezig is op school vragen wij om de maaltijd te annuleren voor 8.45 uur via mail (secretariaat@vls wonderster.be).

Leerlingen die soep wensen te drinken bij hun warme maaltijd of bij hun boterhammen dienen dit eveneens aan te duiden op de bestellijst.

De leerlingen kunnen een drankje aankopen op school. **U kan via een online-formulier drankjetons bestellen** (Link drankbonnetjes <https://forms.gle/VK6bLEicjT4ZyXsQA>)



QRcode drankbonnetjes

Een pakje drankbonnetjes van 10 stuks kost € 6. **De bestelde bonnetjes worden elke maandag (of dinsdag indien maandag een verlofdag is) verdeeld in de klassen en aan de leerling bezorgd. Bestellingen die we ontvangen op maandag vóór 8.00 uur worden nog diezelfde dag verdeeld. De bestelde bonnetjes zullen gefactureerd worden op de tweemaandelijks factuur.**

Uw kind kan ook van thuis een drankje meebrengen maar dan moet het water zijn in een herbruikbare drinkbus. In geen geval mag een kind een blikje of een drankbrik meebrengen. Frisdrank is verboden.

Om 12.05 uur eten de leerlingen die een warme maaltijd nemen en soep drinken + de leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar. Vanaf 12.25 uur komen deze kinderen

naar buiten en gaan de leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar naar binnen. Vanaf 12.05 uur tot 13.00 uur is er toezicht voor de leerlingen die gebruik maken van de refter.

Kinderen die op school blijven eten mogen in geen enkel geval tijdens de middag de school verlaten. Indien deze afspraak niet nageleefd wordt, brengen wij de ouders steeds op de hoogte.

Kinderen krijgen geen toestemming om onbegeleid onder de middag de school te verlaten om ergens in een eetgelegenheid te gaan eten.

U dient steeds de school te verwittigen indien uw kind uitzonderlijk naar huis gaat eten.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 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 normaal bij ons ingeschreven.

Alle nieuwe leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (bv.: het trouwboekje, het geboortebewijs, een reispas, een inschrijving in het vreemdelingenregister, ...) Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie en het geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. De kinderen die school lopen in de kleuterafdeling van ons schoolbestuur, worden automatisch ingeschreven wanneer ze niet voor 15 juni van het vorige schooljaar gereageerd hebben bij de directie van de kleuterschool. De inschrijving is pas definitief na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school.

Het schoolbestuur beschouwt de vrije lagere school gelegen op dezelfde campus Kasteeldreef 63-65 te 9340 Lede als één geheel. De capaciteit voor de campus bedraagt 620 leerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Onderwijsloopbaan



1.3.1 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van het kleuteronderwijs naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het

kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. 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 vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

1.3.2 Zittenblijven

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.

1.3.3 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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.

1.3.4 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 lager 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.

1.3.5 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.

1.4 Schooluitstappen / Zwemmen



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 wenst dat je kind niet meegaat op één van de schooluitstappen die langer dan een dag duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Het derde en vierde leerjaar krijgen **zwemlessen**. De school neemt de onkosten voor het zwemmen (en het busvervoer van en naar het zwembad) voor zijn rekening. De leerlingen betalen geen bijdrage voor het zwemmen.

Om de veiligheid en de zichtbaarheid van onze leerlingen in het zwembad te verhogen, kiezen we voor een opvallende badmuts. Deze wordt aangekocht via de school (voor het derde en vierde leerjaar) en zal 2,20 euro kosten.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 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.

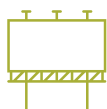
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.6 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?



Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein **onderwijsloopbaan** heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Als school willen we kwaliteitsvol onderwijs leveren. Elke leerling moet zich optimaal kunnen ontwikkelen met een maximale leerwinst. We werken hier elke dag aan.

We starten met brugmomenten waarbij de kinderen uit de 3^{de} kleuterklas van onze kleuterschool (VKS Morgenster Lede) regelmatig bezoeken brengen aan het 1^{ste} leerjaar. Als de grote dag dan is aangebroken om naar het 1^{ste} leerjaar te komen, voelen zij zich hierdoor al een beetje thuis.

De school voert een zorgbeleid. In de klassen werken we met het 3-/4-sporenbeleid. We volgen de evolutie van uw kind goed op, evalueren en sturen bij indien nodig. Wij gebruiken daarvoor methode-gebonden toetsen en werken met een leerlingvolgsysteem.

Wij werken volgens het subsidiariteitsprincipe waarbij de minst ingrijpende redelijke aanpassing gebruikt wordt bij een zorgnood.

Daarbij hebben we aandacht voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften.

- ★ Kinderen die **meer-of hoogbegaafd** zijn, krijgen extra uitdaging. Eerst in de klas. Indien die positief geëvalueerd wordt en ze er klaar voor zijn, kunnen zij aansluiten bij de projectgroepen.
- ★ We hebben ook aandacht voor kinderen met **specifieke onderwijsbehoeften** die door een beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kunnen deelnemen.

Soms merken we dat leerlingen thuis helemaal anders reageren dan op school. Aarzel niet om ons hierover aan te spreken. Het eerste aanspreekpunt is de klasleerkracht. Deze is namelijk het beste op de hoogte van uw kind. U kan zeker ook terecht bij de zorgcoördinator of directie van onze school.

Wanneer uw kind opgenomen wordt in een zorggroep, dan brengen we u hiervan op de hoogte.

Als de zorgnood zo hoog is dat er teveel afgeweken wordt van het gewone lesprogramma, passen we omwille van de motivatie de toetsen aan. Dit wordt op het rapport aangeduid met groene punten. Er wordt uitgelegd (vaak op de toets) wat er aangepast werd.

In het 6^{de} leerjaar maken de leerlingen van onze school kennis met verschillende studierichtingen en de beroepen aan de hand van 'Op weg naar het secundair onderwijs' in samenwerking met het CLB. De BaSo-fiche geeft hier een mooie samenvatting van.

Leren en studeren

Het begeleidingsdomein **leren en studeren** heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

Gaandeweg helpen we de leerlingen te komen tot een studeermethode. De leerkracht geeft tips om te plannen en studeren. Dat gebeurt in verschillende vormen; bvb. studeerwijzers, aanduiden van de hoofd- en bijzaken, ... In de hogere leerjaren maken de leerlingen kennis met verschillende studiemethoden. Dit is geïntegreerd in de lessen.

In de agenda van uw kind worden dagelijks de taken en de lessen ingeschreven. Deze agenda is het dagelijkse contact tussen U en de school en er wordt dan ook verwacht dat U de agenda dagelijks controleert en wekelijks of dagelijks (volgens de afspraken met de klasleerkracht) voor gezien ondertekent.

In normale omstandigheden hebben de leerlingen dagelijks iets te doen, behalve op woensdag en vrijdag. Dan voorzien we geen huiswerk. Een les leren kan wel.

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren.

De leerkracht kijkt de huistaken na.

Persoonlijke of belangrijke mededelingen kunnen ook onder gesloten omslag steeds aan de leerkracht of de directie bezorgd worden.

Op basis van een enquête die we hielden bij ouders en leerkrachten over huiswerk, hebben we een visie over huiswerkbeleid uitgewerkt. We geven u deze graag mee. Huiswerk is voor ons, leerkrachten, belangrijk. We zien huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefening van de geziene leerstof. Door hun huiswerk te maken, leren onze kinderen zelfstandig te werken. De oudsten bereiden we op die manier ook voor op het werken in het secundair onderwijs. We willen via het huiswerk ouders laten zien waar onze kinderen mee bezig zijn in de klas. Om onze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op u, ouders. Met uw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van uw kind, blijven we samen de kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

Hulp bij huiswerk.

Wat bedoelen we precies met hulp bij huiswerk ?

Op welke manier helpen we onze kinderen het beste ?

Dit zijn geen gemakkelijke vragen !

We vinden het belangrijk u duidelijk te informeren over wat wij wél en niet van u als ouder verwachten inzake huiswerkondersteuning.

We verwachten wél:

1. We vinden het in de eerste plaats belangrijk dat u goede omstandigheden aan uw kind aanbiedt. Een rustige werksfeer is belangrijk.
De ideale omstandigheden bestaan nergens, maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.
2. Verder vinden wij het belangrijk dat u interesse toont voor het huiswerk van uw kind. Dit kan u op verschillende manieren doen:
 - Als het nodig is, kan u uw kind aanmoedigen om tijdig met het huiswerk te beginnen.
 - Controleer of het huiswerk al dan niet gemaakt is.
 - Elk kind heeft graag een luisterend oor als het hardop leest.
 - Uiteindelijk willen we ook onderstrepen dat uw kind het huiswerk zelfstandig moet maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag.
De foutjes tonen de juf of de meester welke problemen het kind nog heeft met de geziene leerstof.

We verwachten niet:

1. We verwachten niet van de ouders dat ze uitleg geven indien een kind iets niet begrijpt. We begrijpen dat het soms voor ouders moeilijk is om niet te antwoorden op een vraag van hun oogappel, maar helpen we onze kinderen hiermee echt vooruit ?
Soms leg je het op een andere manier uit dan in de klas en zorg je voor verwarring bij je kind. Alles is immers zoveel veranderd.
Moedig uw kind aan om met vragen naar de leerkracht te komen of noteer zelf iets in de schoolagenda voor de juf of meester als uw kind een probleem heeft met het huiswerk.
2. We verwachten ook niet dat u het huiswerk verbetert.
Verbeteren doen wij wel. Moedig uw kinderen wel aan om hun best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg er voor dat ze er de nodige tijd voor nemen.
3. We verwachten niet dat u nog extra oefeningen opgeeft aan uw kind wanneer uw kind het moeilijk heeft met de leerinhoud. Er zijn grenzen aan huiswerk. Een kind heeft ook nog veel behoefte aan spel, aan vrije tijd. Dat is ook heel belangrijk en na een dag van goed werken in de klas, gunnen we dit graag aan elk kind.

- Enkele afspraken voor heel de school :
 1. Maandag, dinsdag en donderdag zijn onze vaste huiswerkdagen. Op woensdag en vrijdag is er geen huiswerk. Een les leren kan wel.
 2. We voorzien dat kinderen ongeveer 15 minuten (1^{ste} en 2^{de} leerjaar), 30 minuten (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 45 minuten (5^{de} en 6^{de} leerjaar) werken aan hun huiswerk. Dit varieert natuurlijk een beetje van kind tot kind. Niet ieder kind werkt aan hetzelfde tempo.
 3. De opdrachten kunnen heel divers zijn : rekenopdrachten, taal, opzoekwerk, iets afwerken uit de klas, ...
In het eerste en tweede leerjaar komt lezen elke dag terug.
 4. Niet in orde betekent tijdens de speeltijd maken. Dit wordt steeds vermeld in de schoolagenda. Bij geregelde problemen neemt de leerkracht contact op met de ouders.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Agenda van je kind

Onze leerlingen krijgen gratis een schoolagenda ter beschikking. Deze schoolagenda wil de leerlingen leren zijn/haar taken goed te organiseren en te plannen. Het is tevens een communicatiemiddel tussen school en ouders. Dagelijks of wekelijks (zie klasafspraken) wordt de schoolagenda door de ouders ondertekend.

Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein **psychisch en sociaal functioneren** heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

We werken aan alle talenten via de ‘knaptes’ van meervoudige intelligentie (zie ook: opvoedingsproject).

We werken doorheen de lessen en ook daarbuiten aan de persoonsgebonden ontwikkeling (gebruik van coöperatieve werkvormen, gesprekken, kindcontacten, gedragsregels, ...).

Meer informatie hier omtrent vindt u in ‘4.4 Herstel-en sanctioneringsbeleid’.

Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein **preventieve gezondheidszorg** heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en

ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

De school voert een gezondheidsbeleid. We proberen vooral preventief te werk te gaan.

In de lessen leren de kinderen over een gezonde levensstijl.

Die wordt ook omgezet in acties: we schenken veel aandacht aan bewegen.

Elke leerling krijgt per week 2 uren bewegingsopvoeding. In het 3^{de} en 4^{de} lj gaan de kinderen gedurende een aantal weken zwemmen.

Ook op de speelplaats worden de kinderen uitgenodigd om te bewegen.

We maken de kinderen warm om te strappen met aandacht voor de verkeersveiligheid en gezond te eten.

Daarnaast werkt de school samen met het CLB voor het volgende:

- ★ het organiseren van systematische contacten.
- ★ het aanbieden van vaccinaties om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.
- ★ waar nodig het nemen van profylactische maatregelen om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Gezondheid van de kinderen

Wij werken actief mee aan een gezonde school. Daarom staan wij niet toe dat er op school wordt gesnoept. Er zal streng worden op toegezien en we hopen dat we hiervoor de volle medewerking krijgen van alle ouders. Enkel water in een herbruikbare drinkfles is toegestaan. In geen geval mag een kind een blikje of een drankbrik meebrengen. Frisdrank is verboden. Er zijn ook waterfonteintjes op school waarvan de kinderen mogen drinken. In het kader van het gezondheidsbeleid raden wij aan de kinderen elke dag een stuk fruit mee te geven. **Op maandagnamiddag, op woensdag en op vrijdagnamiddag is een stukje fruit verplicht.** De bedoeling is dat de kinderen een stukje fruit meebrengen dat op de speelplaats of in de klas zal opgegeten worden. Mogen wij vragen om het fruit reeds thuis te wassen? En voor de jongste leerlingen vragen wij om het fruit reeds op voorhand in partjes te verdelen.

Verkeersveiligheid

Van de ouders verwachten wij dat ze meewerken aan de optimale veiligheid van de leerlingen: niet op het zebrapad parkeren, het zicht op het verkeer niet belemmeren, een kind voorzichtig laten oversteken. De kinderen worden door de leerkrachten in rang op weg naar huis gezet.

De thuisrijen worden gevormd op de speelplaats. Niemand verlaat de speelplaats vooraf zonder toestemming van de directie. Kinderen die afgehaald worden, blijven op de kleine speelplaats onder toezicht van een leerkracht. Ze wachten zeker niet aan de rand van de weg.

Voetgangers en fietsers worden om veiligheidsredenen begeleid tot aan het eerstvolgende kruispunt.

Eens voorbij de afgesproken plaatsen, neemt de verantwoordelijkheid van de leerkrachten die de kinderen begeleiden een einde.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. We organiseren op onze school 2 lesuren lichamelijke opvoeding.



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

[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 toetsen de leerstof regelmatig met de toetsen uit de methode. Deze punten worden op het rapport gezet. Op de toetsen kan u de doelen terugvinden. De toetsenmap wordt met het rapport meegegeven. Sommige leerstofonderdelen laten zich niet vatten in (enkel) punten. Voor deze leerstofonderdelen vindt u een commentaarzin die geciteerd wordt. We besteden ook aandacht aan de persoonsgebonden ontwikkeling van de kinderen. We gaan hierover in dialoog met de leerlingen. Twee keer per jaar vindt u het leefhoudingenrapport in het rapportmapje.

Een duidelijk negatieve beoordeling van de prestaties kan voor de ouders een signaal zijn om met de school contact op te nemen of in te gaan op de uitnodiging van de school.

Gescheiden ouders die op de hoogte wensen gehouden te blijven van de vorderingen van hun kinderen en alle informatie van de school, dienen dit schriftelijk te vragen via mail aan de klastitularis. Deze info wordt via mail verstuurd, tenzij anders afgesproken met de klastitularis.

2.2.2 Rapporteren

Regelmatig wordt er een leerlingenrapport opgesteld.

U kan een rapport verwachten op volgende data:

20 oktober 2023: puntenrapport 6^e leerjaar

27 oktober: puntenrapport 1^{ste} tot en met 5^e leerjaar

22 december: punten-, leefhoudingen- en LO-rapport

1 maart: puntenrapport - synthesesrapport (1^e semester) - Muzorapport

3 mei: punten- en leefhoudingenrapport

28 juni: puntenrapport - synthesesrapport (2^{de} semester) - Muzorapport -

Rapport lichamelijke opvoeding

Dit rapport wordt door de ouders ter kennisneming ondertekend en zo spoedig mogelijk terugbezorgd.

De oudercontacten vinden plaats op volgende data:

23 november 2023

8 februari 2024

16 mei 2024: oudercontact 6^e lj Baso-fiche

25 juni 2024

[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 eindtermgerelateerde 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.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

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.

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](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij CLB Wetteren

Adres: Hoenderstraat 53 - 9230 Wetteren

Tel.: 09/369.22.21

e-mail: info@clbwetteren.be

website: <http://www.clbwetteren.be>

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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:

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. 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 kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel.

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 **GC-verslag** of **IAC-verslag*** kun je je niet verzetten. In principe worden **GC-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 door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs 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 door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. 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 tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat 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 vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 *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 WAN Aalst. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 6, type 7 en type 9.

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 leersteun, 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.

[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 er **een aanvraag door de ouders worden ingediend, via mail naar directie en zorgcoördinator**. 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 nierpatiënten, astmapatiënten, ...).
- 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[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 onderwijsgerelateerde 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 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 onderwijsgerelateerde 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen

antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- 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.

Verzekeringspapieren bij ongeval

- Contactpersoon: secretariaat
- Procedure: U ontvangt op het secretariaat van de school de nodige documenten. U dient zo spoedig mogelijk het schadedocument in op het secretariaat. Wij vragen bij onze verzekering een dossiernummer aan. U ontvangt van ons het juiste dossiernummer en de contactgegevens van de verzekering.

Voor de verdere afhandeling van het ongeval zorgt u zelf.

[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. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts (dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat) van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen op de website van de school .

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?

Privacyverklaring (leerling)

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

Verantwoordelijken

Het schoolbestuur, SG Katholiek Basisonderwijs Lede, is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@smclede.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede kan voor advies en ondersteuning terecht bij de ‘**data protection officer**’ (DPO) van de onderwijskoepel.

Verwerkingen

Verwerkingsdoeleinden

Op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- public relations;
- toezicht op telecommunicatie;
- camerabewaking.

Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (*met i.h.b. voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren*);
- persoonlijke kenmerken (*met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit*);
- elektronische identificatiegegevens (*met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten*);
- privé contactgegevens (*met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email*);

- evaluatiegegevens (met i.h.b. puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);
- opleiding en vorming (met i.h.b. vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatie-beslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's);
- aanwezigheid en discipline (met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht);
- afbeeldingen;
- vervoersgegevens (met i.h.b. openbaar vervoer, fiets);
- bewakingsbeelden.

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.

Verwerkte oudergegevens

Om uw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordgem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email), diploma moeder;
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, schoolonkosten, betalingen).

Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens;
- het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- de scholen van SG Katholiek Basisonderwijs Lede ontvangen uw administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat jou begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen, ... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

- uitgeverijen ontvangen persoonlijke gegevens (naam, mailadres,...) voor o.a. mogelijke toegang tot software, ...;
- bedrijven, hotels, musea, ... die bezocht worden voor buitenschoolse activiteiten, en reisbureaus en vervoersmaatschappijen waarop een beroep wordt gedaan, kunnen om veiligheidsredenen persoonsgegevens (naam en geboortedatum) opvragen;
- de instanties welke school gerelateerde wedstrijden organiseren ontvangen bepaalde persoonsgegevens van de deelnemende leerlingen;
- verzekeringsmaatschappijen vragen bepaalde leerlingengegevens in kader van aangiftes schadegevallen;
- Advocaten en gerechtsdeurwaarder ontvangen persoonsgegevens voor de invordering van openstaande schulden. Deze gegevens worden ook meegedeeld aan de bedrijfsrevisor

Verwerkers

Op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens: zoals wisa, schoolware, Scoodle, iKklik, Office 365, Count-e (boekhoudpakket)

Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede kan je opvragen via privacy@smclede.be.

Rechten inzake privacy

Rechten uitoefenen

U kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *u mag vragen welke gegevens van u er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;*
- recht op inzage: *u mag steeds de gegevens die de school van u heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*

- recht op verbetering: *indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;*
- recht op gegevenswissing: *u kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;*
- recht op beperking van de verwerking: *indien u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen;*
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: *indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);*
- recht van bezwaar: *indien u niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: *wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens (zie § 3.3), dan kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.*

Via privacy@smclede.be kan u meer uitleg bekomen betreffende uw rechten. Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

Tel.: +32 2 274 48 00

Mail: commission@privacycommission.be

Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een ‘gerechtvaardigd belang’ als grondslag:

- toezicht op telecommunicatie;
- toezicht op schoolaccounts;
- de in § 2.4 vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.

Geautomatiseerde besluitvorming

Op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 2.2 en § 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving op Vrije Basisschool Impe - Vrije Basisschool Oordegem - Vrije Basisschool Smetlede - Vrije Kleuterschool Lede - Vrije Lagere School Lede te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer¹;
- gezondheidsgegevens²;
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing).

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.



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 eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Thuis zorgen jullie voor een goede opvolging en eventuele hulp voor de schoolgebonden taken. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

¹ De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.

² De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheidsgegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Via dit schoolreglement laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie 2.2.2 rapporteren).

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met juf Annelies voor 1^e -2^e en 3^e leerjaar en met juf Lien voor het 4^{de} - 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

We 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 over de evolutie van je kind.

Klik of tik om tekst in te voeren.

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 schooltoeslag (www.groeipakket.be) 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.

De lessen beginnen stipt om 8.30 uur en eindigen om 15.25 uur

Na schooltijd worden de kinderen zo vlug mogelijk afgehaald op de kleine speelplaats (ten laatste 15.45 uur) en op woensdag ten laatste om 12.20 uur.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

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 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.

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*

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, 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Sportweek (1 ^{ste} - 4 ^{de} leerjaar)	€ 25,00
Extra-murosactiviteiten: leeruitstap, theater, technopolis	Tussen € 4,00 en € 26,00
Sportdag	€ 7,00
Schoolreizen	€ 30,00 - € 40,00
Fablab	€ 3,50
Kronkeldiedoe	€ 3,50

Maximum € 105 voor het lager onderwijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

Klasdrank	0,70 euro
Middagtoezicht	0,50 euro
Middag: Drank - soep	0,60 euro
Warme maaltijd	3,20 euro
Tijdschriften:	
Jaarabonnement Averbode	47,00 euro
Leespas (1 ^e leerjaar)	47,00 euro
Robbe en Bas (2 ^e leerjaar)	47,00 euro
Leeskriebel (3 ^e - 4 ^e leerjaar)	47,00 euro
Vlaamse filmpjes (5 ^e - 6 ^e leerjaar)	47,00 euro

- **Meerdaagse uitstappen**

zeeklassen	5de leerjaar	€ 240,00
bosklassen	6de leerjaar	€ 260,00

Maximum € 520 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen een rekening via mail van de gemaakte onkosten. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring, overschrijving of cash.

1. De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.

Dat betekent dat de school hen allebei kan aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als de ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen.

Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven de beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

2. De betalingstermijn voor elke schoolfactuur bedraagt 14 kalenderdagen. Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een kosteloze eerste herinnering versturen.

3. Bij niet naleving van de betalingstermijn van 14 kalenderdagen zal de school het dossier aan een externe invorderingspartij worden overgedragen voor (gerechtelijke) invordering.

In dergelijk geval zal de nog in te vorderen hoofdsom verhoogd worden met de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties vanaf de vijftiende kalenderdag die ingaat op de derde werkdag na verzending van de eerste kosteloze herinnering.

Bijkomend zal bij het verstrijken van de vervaldag een forfaitair schadebeding worden aangerekend op het verschuldigde saldo als volgt:

- indien het verschuldigd saldo kleiner of gelijk aan 150,00 EUR: 20,00 EUR
- indien het verschuldigd saldo tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR: 30,00 EUR vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR;
- indien het verschuldigd saldo groter dan 500,00 EUR: 65,00 EUR vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR met een maximum van 2.000,00 EUR

4. In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.

Voor de betaalde bedragen van middagtoezicht en naschoolse opvang ontvangt u een fiscaal attest. Op dit attest moeten de rijksregisternummers van de ouders vermeld worden alsook de persoon bij wie het kind fiscaal ten laste is. Deze gegevens worden bij inschrijving aan de ouders gevraagd. Indien dit in de loop van het schooljaar zou veranderen, moeten de ouders dit melden aan de school zodat de fiscale attesten correct kunnen opgesteld worden.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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 is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

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

[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 Communicatiebeleid

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen zorgt er bovendien voor dat boodschappen zich razendsnel verspreiden. We trachten te zoeken naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid waarbij elke betrokkene zijn weg kan vinden.

Bereikbaarheid voor ouders

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouder(s)/verzorger(s) kunnen te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouder(s)/verzorger(s) zonder dat er concreet werd afgesproken welke de meest aangewezen kanalen blijken voor onze werking. Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouder(s)/verzorger(s) over de aangewezen communicatiekanalen alsook de communicatiekanalen die ons team niet wenst te gebruiken.

Gebruikte communicatiemiddelen

ALGEMEEN

1. Telefoon 053/80.19.50

Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat (alle werkdagen van 8 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur (niet op woensdagnamiddag). Tijdens deze uren kan u de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dit geval belt u best enkele ogenblikken later terug. Maaltijden kan u telefonisch of via mail op secretariaat@vls wonderster.be annuleren vóór 9u.

Bij dringende vragen kan u steeds op het gsm-nummer van de directie terecht : 0495 805 212 (beschikbaar op schooldagen vanaf 8u tot 18u). Bij noodsituaties of overmacht is de directie steeds telefonisch bereikbaar.

2. E-mail

Het enige officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving is via het e-mailadres van de individuele leerkracht of de school (mailadressen : overzicht in dit schoolreglement!)

Tijdens de werkweek worden de mails dagelijks gecontroleerd en indien nodig beantwoord binnen de twee werkdagen na ontvangst.

Na het weekend of de vakantie op de eerste werkdag voor 8.30 uur bij dringende mails.

Tijdens de werkweek worden dringende mails (met uitroeptekens) de werkdag erna beantwoord

In principe worden geen mails verstuurd tijdens weekends en vakanties en tussen 22.00 en 7.00 uur tenzij in heel uitzonderlijke, dringende gevallen. In vakantieperiodes en op lesvrije dagen is de school bereikbaar via mail. De communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt via mail. De communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt via mail.

3. Briefwisseling

We proberen om zoveel mogelijk brieven, evenals de facturatie, te versturen via mail. Soms zijn hier wel uitzonderingen, vb brieven die door de ouders moeten ingevuld worden, verkoopacties,...

4. Agenda

In de agenda's van de leerlingen kunnen de ouder(s) of de leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Ook bemerkingen over het huiswerk en lessen kunnen hier genoteerd worden. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact.

Niet gebruikte communicatiekanalen

Messenger, Whatsapp

SPECIFIEK

1. Schoolwebsite

Op onze schoolwebsite www.vlswonderster.be kan u informatie terugvinden zoals het schoolreglement, kalender, vakantiedagen, evenementen,

2. Facebookpagina

Onze school is te volgen op Facebook "Vrije lagere school Stella Matutina - Wonderster Lede", hier plaatsen we info en foto's over onze activiteiten.

3. Kindcontacten

Op regelmatige basis zijn er kindcontacten tussen leerling en leerkracht. Dit wordt overlopen tijdens de oudercontacten.

4. Oudercontacten

a. Informeel oudergesprek

Deze gebeuren aan de schoolpoort 's morgens of bij de avondbel. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie.

b. Formeel oudergesprek

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s)/verzorger(s) en de medewerker(s) van de school.

We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingenbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners.

We organiseren deze 3 keer per schooljaar.

c. Zorggesprekken

Voor die leerlingen waar we meer tijd voor willen uittrekken worden deze gesprekken op voorhand gedaan.

Hierop zijn zowel zorgcoördinator, leerkracht, externe partners en ouders aanwezig.

Aan gescheiden ouders vragen we om in de mate van het mogelijke om de oudergespreken samen te laten plaatsvinden.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. 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.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

4.1.1 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. Mogen wij vragen om dit attest zo spoedig mogelijk OP PAPIER te bezorgen.
 - 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. 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.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. 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 staakt.

- 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.

4.1.2 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;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (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.

4.1.3 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 / kinderparlement



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

In onze school wordt de leerlingeraad/kinderparlement samengesteld via verkiezingen. Elke leerling uit het 4^{de} - 5^{de} en 6^{de} leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Om discriminatie en eventuele kentekenen van sociale ongelijkheid tussen leerlingen te vermijden of om gestalte te geven aan een bepaalde houding en stijl conform het pedagogisch concept, opteren we ervoor dat kinderen geen opzichtige kledij zouden dragen of opsmuk.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding dragen onze leerlingen een blauw shortje en wit T-shirt met logo van de school. Dit uniform kan aangekocht worden op school.

Piercings: verboden op school

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:
 - Gebruik van een GSM, multimedia-apparatuur, **smartwatch**, smartphones en e-devices (buiten de begeleidde momenten) door leerlingen: verboden op school
De leerlingen mogen een GSM meebrengen naar de school indien dit wenselijk is (voor de verplaatsing van en naar school). Eenmaal aangekomen op de school verwachten we dat de GSM uitgezet wordt. De GSM wordt afgegeven aan de klasleerkracht.
De GSM mag pas opnieuw aangezet worden bij het verlaten van de school (na schooltijd of eventueel na de opvang/studie).
 - wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden: verboden op school

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Verwachtingen naar de ouders:

Op onze school gebruiken we brooddozen om de boterhammen van de kinderen in te verpakken. (Geen aluminiumfolie a.u.b.!)

Na de middaglunch worden alle brooddozen in de daarvoor bestemde box verzameld. (per klas!)

Gebruik drinkbekers. Enkel water kan meegenomen worden van thuis in een lekvrije drinkbus.

Verwachtingen naar de kinderen:

We zijn milieubewust en leren sorteren.

Het papier van een koek komt in de oranje vuilnisbakken.

Klokhuisen van appels, schillen van mandarijntjes,... komen in de groene vuilnisbakken. Je vindt ze bevestigd aan de muren rondom de speelplaats.

Ongevallen en schoolverzekering

De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels die de leerlingen oplopen tijdens schoolse activiteiten of op de normale weg naar school of naar huis.

Materiële schade en schade aan derden worden niet vergoed. Bij een ongeval moet de directeur zo vlug mogelijk verwittigd worden. Ten laatste binnen de 48 uur na het ongeval. De schoolpolis dekt geen ongevallen bij aanwezigheid van de leerlingen op school buiten de normale openingsuren. Computerspelletjes, GSM's , MP3-spelers, fototoestelletjes, ... horen niet thuis op school en worden zeker niet vergoed bij eventuele beschadiging of diefstal. Uitzonderlijk kan een kind de toestemming krijgen een GSM bij te hebben, maar daarvoor moet vooraf toestemming gevraagd worden aan de directeur.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het

kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Op school hebben we niet alleen oog voor het leren, het sociale en het emotionele. Ook attitudes zoals verdraagzaamheid, respect hebben voor elkaar, ... proberen wij de kinderen bij te brengen. Jammer genoeg gaat de attitude 'zorg dragen voor materiaal' er op achteruit.

We wensen de kinderen hier meer attent op te maken.

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 veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

We gaan als volgt te werk: in het derde leerjaar krijgt je dochter/zoon het nodige materiaal (passer, zakrekenmachine, schaar, geodriehoek, scherper, lijmstift, potlood) van de school. Deze materialen nemen ze mee tot in het zesde leerjaar. Wanneer je kind dit materiaal vernielt of verliest dan koopt het een nieuw aan via het secretariaat. Wanneer het materiaal echter door slijtage niet meer bruikbaar is, wordt het kosteloos vervangen.

Op het einde van het schooljaar worden de materialen opnieuw opgehaald. Verloren of beschadigd materiaal wordt uiteraard aangerekend.

Passer: € 3,50	zakrekenmachine: € 5	schaar: € 2
geodriehoek: € 1,00	scherper met potje: € 2,50	lijmstift: € 2
potlood: € 0,20	gom € 1,00	lat € 0,50

Wij hopen dat de leerlingen zorg leren dragen voor school- en eigen materiaal.

[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

Gedragsregels

- Wij vinden het fijn als kinderen spontaan en vrij met elkaar en de leerkrachten kunnen omgaan. Kinderen hebben ook nood aan regels en afspraken. Weten wat kan en niet kan is voor hen van essentieel belang in hun groei naar volwassenheid.
Voornaamheid en beleefdheid ten opzichte van elkaar, de leerkrachten en de directeur stellen wij hoog in het vaandel.
- We vragen eerbied voor het eigen bezit. Zorg ervoor dat alle voorwerpen en kledingstukken getekend zijn.
- De kinderen tonen eerbied voor het bezit van de anderen . Ze maken dit bezit niet stuk en nemen geen bezittingen van anderen weg.
- Op de hele school gelden regels.
- Meebrengen van speelgoed, ruilen van (Pokémon)kaarten:
 - ★ In principe is enkel het speelgoed voorzien van door de school ook toegestaan op school. Wij vragen dat dit materiaal met respect gebruikt wordt. Bij opzettelijk stuk maken kan een schadevergoeding aangerekend worden. Meenemen van eigen speelgoed is op eigen risico.
 - ★ Uitzonderlijk kan er per klas onder leiding van klastitularis andere afspraken gemaakt worden. De regel blijft echter dat dit materiaal op eigen verantwoordelijkheid wordt meegebracht.

Omdat wij een school zijn die het belangrijk vindt dat elke leerling zich goed voelt in een sfeer van onderling respect en verbondenheid, staan wij geen Pokémonkaarten toe binnen de schoolmuren.

Wij bieden als school heel wat alternatieven aan op de speelplaats om de speeltijden zinvol en speels in te vullen. Ons uitleenhuisje vol leuk speelgoed, voetballen, basketballen, de muziekmuur, enz...

Elk talent kan zich volop ontwikkelen!

- **Speelplaats**
Boekentassen netjes plaatsen.
Verloren voorwerpen worden onder het afdak van het 2^{de} leerjaar (kleine speelplaats) verzameld.
Wat na 2 maanden niet werd afgehaald, gaat naar een goed doel.
- **Klas**
Buiten de lesuren worden de leerlingen enkel toegelaten in de klaslokalen onder begeleiding. Vergeten boeken kunnen enkel opgehaald worden onder begeleiding.
Aan ouders of andere familieleden wordt gevraagd de lessen niet onnodig te storen.
In ieder geval wordt vooraf toestemming gevraagd aan de directie om het klaslokaal te betreden tijdens de lesuren. Wanneer de directie het nodig acht, kan zij voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten doorgaan. De directie kan altijd aanwezig blijven tijdens een onderhoud tussen ouders, kind en leerkrachten.
Zie ook speelplaatsregels en refterregels.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We proberen als school zo veel mogelijk preventief te werk te gaan. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: bij pesten is er een gesprek met de zorgcoördinator en de betrokken partijen. Afhankelijk van deze gesprekken worden afspraken gemaakt rond de te nemen stappen. Indien nodig kan er contact opgenomen worden met het CLB.



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
- Een time-out
- Naar een 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.

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 Jij en je kind 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
- 4 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.
- 5 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 (vakantieperiodes 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.

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.

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. *Klik of tik om tekst in te voeren.*

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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.

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 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 bij de directie. 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.
 - 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. We maken een verslag van dat overleg. **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 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.
 - 5 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, 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 per aangetekende brief verstuurd.

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.

- 6 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 zal onderzoeken.
- 7 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.
- 8 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 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.
- 9 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.

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met [Klik of tik om tekst in te voeren](#). 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 webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.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 (www.agodi.be/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 (www.agodi.be/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).