KBO Sint-Jozef
Waar groeien ruimte krijgt.

Vlaanderenstraat 4 , 9700 Oudenaarde
secretariaat.kbostjozef@kbonet.be
tel. 055 30 30 43
www.kbostjozef.be



Schoolreglement 2026 – 2027

KBO Sint-Jozef
Waar groeien ruimte krijgt.

Vlaanderenstraat 4 , 9700 Oudenaarde
secretariaat.kbostjozef@kbonet.be
tel. 055 30 30 43
www.kbostjozef.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



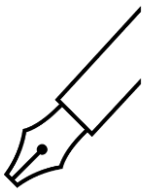
Beste leerling

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. Dit schoolreglement geldt voor KBO St.-Jozef 1, Vlaanderenstraat 4 en KBO St.-Jozef 2, Vlaanderenstraat 4 en op de schoolwebsite.

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.

Bepaalde onderdelen komen wellicht nogal hard over omwille van het juridische taalgebruik (vb. orde- en tuchtreglement). Deze wijze van formulering, die niet onze gebruikelijke stijl is, laat weinig ruimte voor dialoog, maar is precies het gevolg van de wetgeving. Wij blijven er van overtuigd dat de **dialoog** het **uitgangspunt** moet zijn in de contacten **tussen ouders en school**.

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

Je kan het schoolreglement steeds raadplegen op de website van de school.

Wij hopen op een goede samenwerking.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project van het Katholiek Onderwijs Oudenaarde

- Gewoon Basisonderwijs
- Montessori Basisonderwijs
- Buitengewoon Basisonderwijs

Onze waarden

respect integriteit

samenhorigheid zorgzaamheid

Onze missie

Kinderen begeesteren om zich te ontplooien tot respectvolle mensen!

Ons opvoedingsproject

- KBO-scholen zijn 'warme' scholen waar elk kind welkom is, waar kinderen en leerkrachten elkaar kennen en zich thuis voelen, waar ze met hun vreugde en verdriet terecht kunnen.
- KBO-scholen zijn scholen die zich laten inspireren door de persoon van Jezus Christus.
- KBO-scholen zijn scholen waar kinderen uniek mogen zijn, waar elk talent de nodige aandacht krijgt.
- KBO-scholen zijn scholen waar kinderen en ouders actief betrokken worden in het school- en klasleven.
- KBO-scholen zijn scholen waar leerkrachten een voorbeeld zijn, waar ze luisteren naar kinderen en ouders, meedenken en meevoelen met hen en hun werking op hen zal afstemmen.
- KBO-scholen zijn scholen met leerkrachten met een positieve ingesteldheid, met enthousiasme en humor.
- KBO-scholen zijn kwaliteitsvolle scholen waar leerkrachten zich professionaliseren.
- KBO-scholen zijn scholen die deel uitmaken van de buurt, van het dorp.
- KBO-scholen zijn scholen die samenwerken met een netwerk van begeleiders.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens het schooljaar.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:
https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Schoolbestuur	**VZW Katholiek Basisonderwijs Oudenaarde,**
	kortweg KBO
	met als maatschappelijke zetel:
	Vlaanderenstraat 4
	9700 Oudenaarde
	Voorzitter: Dhr. Van Huffel Marc
	Ondervoorzitter: Dhr. Van De Velde Guy
	Bestuursleden: Dhr. Barbier Lieven
	Dhr. Pison Jan
	Mevr. Anrys Mia
	Dhr. Dekeyser Tom
	Dhr. De Clippel Jan
	Dhr. De Coen Daniel
	Dhr. Saveyn Christophe
Ondernemings-nummer	0417454148
Website	https://www.kbo-oudenaarde.be/
RPR	Gent - afdeling Oudenaarde
Scholengemeenschap	Katholiek Gewoon en Buitengewoon Basisonderwijs Oudenaarde
	met als maatschappelijke zetel:
	Vlaanderenstraat 4
	9700 Oudenaarde
	Algemeen directeur: Van Driessche Caroline

Onze school behoort tot de schoolgemeenschap Katholiek Gewoon en Buitengewoon Basisonderwijs Oudenaarde. Hiertoe behoren alle scholen van de VZW KBO (gewoon en buitengewoon onderwijs), nl.

- KBO Levensblij — buitengewoon basisonderwijs
  Galgestraat 2 — 9700 Oudenaarde
  Sint-Jozefsplein 10 — 9700 Oudenaarde
- KBO De Kameleon — buitengewoon basisonderwijs
  Doorn 17 — 9700 Oudenaarde
  Sint-Jozefsplein 10 — 9700 Oudenaarde
- KBO Cocon-Horizon — buitengewoon lager onderwijs
  Sint-Jozefsplein 10 — 9700 Oudenaarde
- KBO Bevere — gewoon basisonderwijs
  Kortrijkstraat 3 A&B — 9700 Oudenaarde
- KBO College — gewoon basisonderwijs
  Achter de Wacht 23 — 9700 Oudenaarde

- KBO Eine — gewoon basisonderwijs
  Nestor de Tièrestraat 102 A&B — 9700 Oudenaarde
- KBO Ename — gewoon basisonderwijs
  Martijn van Torhoutstraat 190 — 9700 Oudenaarde
- KBO Leupegem — gewoon basisonderwijs
  Vontstraat 53 — 9700 Oudenaarde
- KBO Mater — gewoon basisonderwijs
  Materplein 15 — 9700 Oudenaarde
- KBO Nederename — gewoon basisonderwijs
  Pelikaanstraat 1&2 — 9700 Oudenaarde
- KBO Sint-Jozef — gewoon basisonderwijs
  Vlaanderenstraat 4 A&B — 9700 Oudenaarde
- KBO Sint-Walburga — gewoon basisonderwijs
  Smallendam 6 — 9700 Oudenaarde
- KBO Welden — gewoon basisonderwijs
  Kouterstraat 3 — 9700 Oudenaarde
- KBO Volkegem — gewoon basismontessorionderwijs
  Volkegemberg 58 — 9700 Oudenaarde

Een stukje geschiedenis…

In 1958 werd de St.-Jozefsschool opgericht door de Zusters Bernardinnen. De school was toen een wijkafdeling van het 'Kloosterke'. In 1962 werd het een zelfstandige school. Er waren 3 kleuterklassen en 4 lagere klassen.
De school in de Dijkstraat was vroeger van de Blauwe Zusters. Toen deze Oudenaarde verlieten, werd de school overgenomen door de Zrs. Bernardinnen (1953). Van 1963 tot 1995 was de Dijkstraat een vestigingsplaats van de St.-Jozefsschool.
Van september 1963 tot oktober 1968 was aan deze school een afdeling voor Buitengewoon Lager Onderwijs verbonden. Op 1 oktober 1968 werd het B.L.O. een zelfstandige school 'De Horizon'.
Sedert 1 september 1980 behoort onze school tot het schoolbestuur VZW Katholiek Basisonderwijs Oudenaarde, kortweg KBO.
Vanaf 1 september 1981 werd onze school een volledig gemengde school.
In september 1996 verhuisde de kleuters naar de nieuwe kleuterschool.

Vanaf 1 september 2000 heeft het schoolbestuur van het Katholiek Basisonderwijs in Oudenaarde haar scholen geherstructureerd. De bedoeling van deze herstructurering is het katholiek onderwijs meer comfort te bieden. Daardoor heeft men van onze school 2 scholen gemaakt, KBO St.-Jozef 1 en KBO St.-Jozef 2.
Toch blijven we functioneren als één school met één visie en met doorstroming van in de eerste kleuterklas tot het zesde leerjaar.

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om contact op te nemen.

Directeur

Naam: Freya Neyt

Telefoon: 055 30 30 43

e-mail: freya.neyt@kbonet.be

Secretariaat

Naam: Liselot Hinneman en Frauke Van Bockstaele

Telefoon: 055 30 30 43

e-mail: secretariaat.kbostjozef@kbonet.be

Zorgcoördinatoren

Naam: Griet Dermout: KS

Greta Vannieuwenhuyze: LS

Telefoon: 055 30 30 43

e-mail: griet.dermout@kbonet.be en greta.vanniewenhuyze@kbonet.be

Lerarenteam

MUIS (p) Tessa Ghijsels + Manon Noterman

VIS (1K) Margot Rodrigues – vervanging: Jolie Deprez

BIJ (1K) Jolien Lauweryns + Manon Noterman

KIKK (2K) Els De Maeseneire

BEER (2K) Tiffany Dewaele + Manon Noterman

OLIF (3K) Celeste De Coker

1A Lobke De Jaegher

1B Ann Herreman + Jellena Vanderheyden

2A Shana Vandenbroeke

2B Steffi Van Meerhaeghe

3A Stephanie Tytgat

3B Kathleen De Staebelaere + Jellena Vanderheyden

4A Jasmine Levrau + Jellena Vanderheyden

4B Lisa Devos

5A Mieke Vanderbauwhede + Marleen De Groote

5B	Elke Rommens
6A	Els Dekimpe + Julie Verthez
6B	Annelies De Parmentier + Julie Verthez
LO KS	Vera De Lange
LO LS	Stijn Van Baelen
zorg KS	Manon Noterman + Julie Verthez + Vera De Lange
zorg LS	Jellena Vanderheyden + Marleen De Groote + Julie Verthez + Klara Manhaeghe
AB/KT	Griet Dermout + Greta Vannieuwenhuyze
kinderverzorging	Charline De Meester

Schoolstructuur

Adres: Vlaanderenstraat 4 – 9700 Oudenaarde

Telefoon: 055 30 30 43

e-mail: secretariaat.kbostjozef@kbonet.be

website: http://www.kbostjozef.be/

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van **7u** tot **18u**.

De lessen beginnen stipt om **8u30** en eindigen om **15u30**, op woensdag om **12u10**.

De **lesuren** zijn van **8u30 tot 12u10** en van **13u40 tot 15u30**.

Vanaf **7u** is de **opvang** bereikbaar via de **bruine poort**.

Vanaf **8u15** komen de **kleuters** binnen via het **metalen poortje** aan de kleuterschool. De **kinderen van de lagere school** komen binnen langs de **bruine poort** aan de grote speelplaats.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind **tijdig** op school aankomt. Bij aanvang van de lessen/activiteiten worden alle poorten gesloten. Indien je kind door omstandigheden te

laat is, wordt jouw kind door iemand van het schoolteam naar de klas gebracht.

Vanaf 12u25 is de school bereikbaar via het metalen poortje aan de kleuterschool.

Aan de ouders van de kleuters vragen we:

- Breng jouw kind **TIJDIG** naar school. Zo mist het niets en kan het onthaalmoment in de beste omstandigheden verlopen.
- De kleuters worden afgezet op de **speelplaats**. Wij maken hier wel een uitzondering voor de beginnende (jongste) kleuters die pas naar school komen. Ouders die hun jonge kleuter tot aan de klasdeur willen begeleiden, gebruiken hiervoor de verste ingangsdeur (niet de deur aan de trap).
- Voor de **veiligheid** van de kleuters is het belangrijk dat de gemarkeerde **zone aan het poortje vrij blijft** van kinderen en volwassenen.
- Indien nodig mag je naar de klas komen. De leerkrachten zijn ’s morgens beschikbaar tot 8u30 indien zij geen toezicht hebben.

Afhalen van kinderen

Voor de **veiligheid** van onze leerlingen vragen wij de **ingang** van de **kleuterschool** (metalen hekken) **autovrij** te houden.

Het **afhalen** van **ALLE kinderen** (zowel ’s middags als ’s avonds) door ouders, grootouders gebeurt **ENKEL** langs de **grote bruine poort**. De kleuters worden door de leerkrachten naar de grote speelplaats gebracht.

De kinderen blijven op de speelplaats **onder het afdak**.

Wie 15’ na het beëindigen van de lessen niet is afgehaald, gaat naar de **betalende naschoolse opvang**. Deze is steeds bereikbaar via de grote bruine poort.

Geen enkel kind verlaat de school zonder begeleiding van ouder of leerkracht. Indien een kind door een minderjarige (broer, zus…) wordt opgehaald aan de poort, dan is de ouder hiervoor verantwoordelijk.

Rijen (enkel op het einde van de schooldag)

De begeleidende leerkracht is verantwoordelijk tot aan het eindpunt van de rang.

Fietsers: worden overgestoken aan de voordeur van de school

Rang ‘zwembad’: tot de hoek van parking Rodelos

Rang ‘Bulkendreef’: tot de hoek Terkerkenlaan / Bulkendreef

Rang ‘Groenstraat: over de speelplaats KBO Cocon-Horizon, via het fietspad tot aan de Groenstraat

Voor- en naschoolse opvang

De stad Oudenaarde organiseert in alle basisscholen de voor-en naschoolse opvang.

De opvanguren en -prijzen (zie bijdrageregeling hieronder) zijn in alle scholen gelijk. De ouderbijdrage wordt door de ouders aan de stad betaald. De kosten van de naschoolse opvang in de scholen zijn fiscaal aftrekbaar. U ontvangt hiervoor een fiscaal attest.

Er is opvang van 7u tot 15 minuten voor de start van de lessen en van 15 minuten na het einde van de lessen tot 18u. De opvang gaat door in de refter en op de speelplaats.

De kinderen mogen naar de opvang komen als ze opvang nodig hebben. Er hoeft niet op voorhand ingeschreven te worden, met uitzondering op woensdagnamiddag.

De opvang is telefonisch bereikbaar via het nummer 0477/84 29 88.
De verantwoordelijke van de opvang in onze school is Ioana Kucsicsa.

Voor een kind dat voor de eerste keer naar de opvang komt, krijgt de ouder inschrijvingsdocumenten mee van de kinderbegeleider. Of je kan je daarvoor online melden via de website van stad Oudenaarde: https://www.oudenaarde.be/nl/sociaal-huis/huis-van-het-kind/buitenschoolse-opvang-en-activiteiten/buitenschoolse-opvang. Op deze website vind je ook meer informatie over de organisatie van de opvang, de procedure en de tarieven.

Verantwoordelijke coördinator: Sarah Vandendriessche
055/21 9700 of buitenschoolseopvang@oudenaarde.be

Leerlingenvervoer

Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

Maaltijden

Tijdens de middagpauze kan je kind:

- Een **volle maaltijd** nemen: bij het begin van het schooljaar wordt opgegeven of je kind (dagelijks) een volle maaltijd neemt. Om praktische redenen is het niet mogelijk dit te wijzigen in de loop van het schooljaar.
- **Boterhammen** meebrengen: je kind kan soep (betalend) of water (gratis) drinken bij de boterhammen. Een eigen (drink)fles met water is toegestaan. Bij het begin van het schooljaar wordt opgegeven of je kind (dagelijks) boterhammen eet. Om praktische redenen is het niet mogelijk dit te wijzigen in de loop van het schooljaar.
- De boterhamdoos wordt ’s morgens in de boterhambak van de klas gelegd. Tijdens warme dagen is dit in een koeltas (per klas) die voorzien is van koelelementen.
- Op school hanteren we een vast systeem voor het volledige schooljaar, m.a.w. wat op 1 september wordt doorgegeven, is voor een volledig schooljaar van toepassing. Wij vragen uitdrukkelijk je aan deze afspraak te houden. Wijzigingen kunnen enkel omwille van medische redenen en na overleg

met de directie.
Indien je kind onverwachts toch op school moet eten, brengt hij/zij boterhammen mee.

- In de lagere school is de combinatie warme maaltijd/boterhammen eten in eenzelfde week niet mogelijk.
- De maaltijd en/of lunchdienst wordt niet aangerekend als u de school voor 8u30 verwittigd heeft.

Vakanties	Herfstvakantie: ma 2 november 2026 – zo 8 november 2026 Kerstvakantie: ma 21 december 2026 – zo 3 januari 2027 Krokusvakantie: ma 8 februari 2027 – zo 14 februari 2027 Paasvakantie: ma 29 maart 2027 – zo 11 april 2027 Hemelvaart: do 6 mei 2027 - vr 7 mei 2027 Zomervakantie: do 1 juli 2027 – di 31 augustus 2027
Vrije dagen	Wapenstilstand: woe 11 november 2026 Pinkstermaandag: ma 17 mei 2027
Pedagogische studiedagen	Woensdag 14 oktober 2026 Woensdag 2 december 2026 Woensdag 10 maart 2027

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijving vind je terug op onze website, LOP folder, website van KBO.

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.

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

Terug naar overzicht



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijft dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag dan aan de zorgcoördinator en/of de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kan alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij als school in welke groep je kind zal zitten. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van gewijzigde instroom, zorgnoden van leerlingen of naargelang de infrastructuur. De leerlingen worden jaarlijks, met veel zorg, herverdeeld zodat een nieuwe klasgroep ontstaat. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (vb. in de kleuterschool na een instapdatum).

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgend leerjaar. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zal zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt de beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennismaking van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind stopt enkel als één van 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 zijn gewijzigd. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na de 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 de 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 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 van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

1.5.1 Openluchtklassen

Heel wat scholen kunnen fier zijn over een jarenlange ervaring in verband met openluchtklassen.
Onze school opteerde, in samenspraak met het oudercomité, voor **bosklassen** die om de 2 jaar worden ingericht. We organiseren deze bosklassen om de grote pedagogische, didactische en sociale waarde ervan.
Enkele dagen verblijf buiten de school bieden heel wat mogelijkheden om aan sociale opvoeding te doen. Hier worden scherpe kantjes afgerond en leren we elkaar beter kennen en waarderen. Zo'n vijfdaagse kan een stevige vertrekbasis vormen voor een jaar samen-werken in de klas.
Ook op didactisch vlak biedt de bosklas heel wat mogelijkheden.

Intussen wordt ook een 3-daagse zeeklas georganiseerd.

Interessante informatie voor de ouders:

- De bosklassen gaan om de 2 jaar door, met de jongens en meisjes van het vijfde en zesde leerjaar. Of er dit schooljaar bosklas is, kan je terugvinden op de website.
- De zeeklassen gaan om de 2 jaar door, met de jongens en meisjes van het derde en vierde leerjaar. Of er dit schooljaar zeeklas is, kan je terugvinden op de website.
- De school beschouwt de organisatie van de openluchtklassen als een verworvenheid. Ouders die vragen hebben over de deelname van hun kind richten zich tijdig tot de directie.
- We trachten het financiële zo veel mogelijk te drukken zodat om die reden niemand uitgesloten wordt. Neem gerust contact op met de directie indien er op dit vlak problemen zijn.

1.5.2 Beeld-en klankstroom

Dit project loopt in samenwerking met Koninklijke Academie van Oudenaarde. Het is onze ambitie om via muzische vorming alle kinderen een nieuwe, verruimende, aangename en spannende (leer)ervaring te laten beleven.

In dit project Beeldbad-Klankstroom werken de kinderen 2 dagen rond een thema dat in een mix van verschillende domeinen wordt onderzocht: beeld (2D en 3D), muziek, drama, beweging en digitale media, met een team van enkele enthousiaste begeleiders. Er wordt steeds een link gemaakt met de kunstwereld en gewerkt rond onderwerpen als Omgeving, De Dulle Griet, De Lijn, handen, De Boom,... Tijdens de groepsmomenten is er aandacht voor het individuele proces waarin doen, denken, kijken en vertellen afgewisseld worden. We zien het als een missie om de fantasie zoveel mogelijk te prikkelen. Voor kinderen is dit een unieke kans om zich te wagen op onbekend terrein of nieuwe talenten te ontdekken.

1.5.3 Daguitstappen

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

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

1.5.4 Schoolzwemmen

Afspraken i.v.m. zwemmen:

De eindtermen van het lager onderwijs stellen dat kinderen zich ongeremd en spelend kunnen bewegen in het water, zich veilig voelen in het water en kunnen zwemmen, en zich veilig kunnen voortbewegen op het einde van het zesde leerjaar.

Vandaar dat er binnen onze lessen bewegingsopvoeding hard aan gewerkt wordt om dit te bereiken. Per zwembeurt wordt een bijdrage van € 0,75 gevraagd. In overeenstemming met de regelgeving is het zwemmen in het zesde leerjaar gratis.

Met deze doelstellingen in het achterhoofd wordt binnen KBO het **BLOKZWEMMEN** georganiseerd.

Blokzwemmen heeft tot doel bovengenoemde doelstellingen in de meest optimale omstandigheden te realiseren.

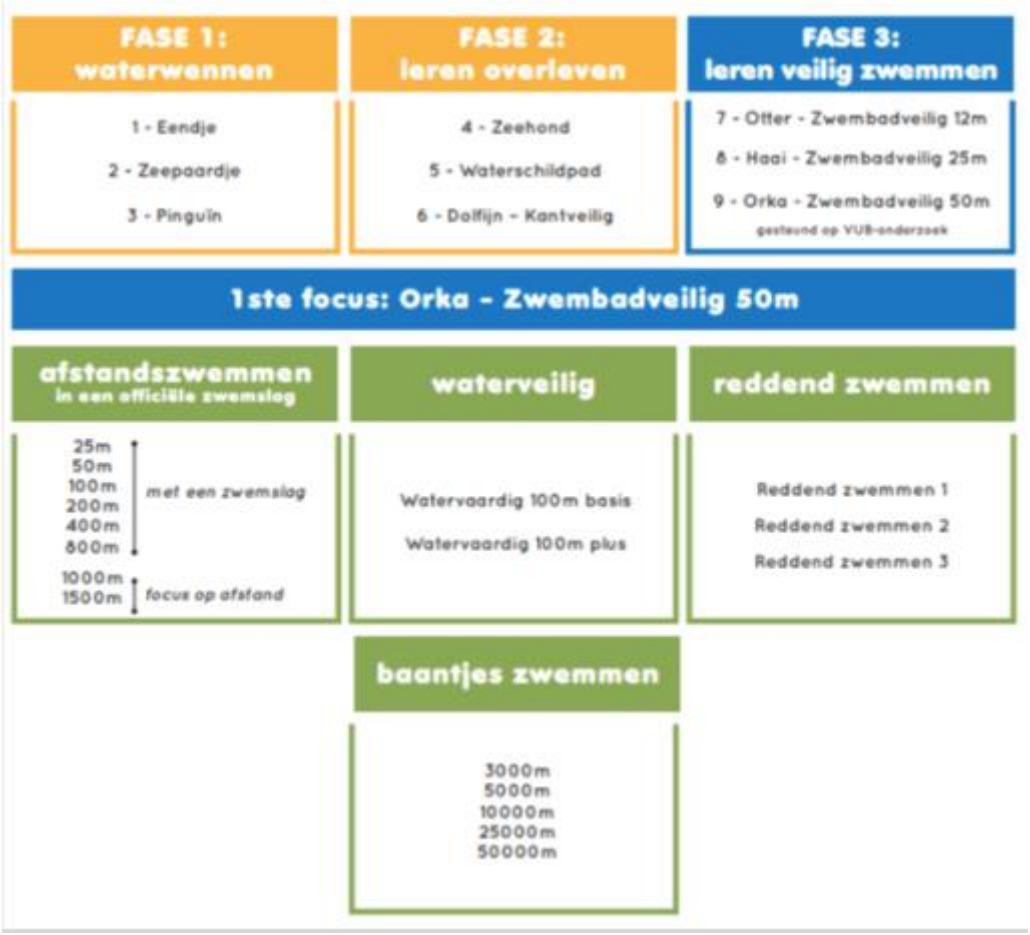
- Om de leerlingen op hun eigen zwemniveau te begeleiden, worden ze ingedeeld in schooloverstijgende niveaugroepen en krijgen ze zwemonderricht van alle KBO-leerkrachten lichamelijke opvoeding.
- Iedere leerling krijgt oefeningen die voor zijn/haar niveau het best geschikt zijn.
- In elk leerjaar zijn er 7 zwembeurten per schooljaar, gedurende iedere periode kan week na week intensief geoefend worden.

We zwemmen volgens de richtlijnen van de Vlaamse Zwemfederatie die gebaseerd zijn op ‘leren veilig zwemmen’.

Zo heeft elke zwemlesgever een houvast om kinderen (en volwassenen) te leren zwemmen, in gelijk welke context. De eerste fasen zijn gebaseerd op de leerlijn zwemmen (Baan 4) die focust op leren veilig zwemmen en op de waterveiligheidstesten van VUB en WASA (Watersafety Academy). Zwemscholen, zwemclubs en scholen hanteren nu samen één leerlijn zwemmen waaraan ieder zijn eigen programma koppelt.

De eerste focus is leren veilig zwemmen, maar daarvoor moet je eerst waterwennen en leren overleven.

Daarna of daarnaast kan je de officiële zwemslagen uit de zwemsport leren, of kan je kiezen om nog beter te worden in het redden, van jezelf of van anderen, in moeilijkere situaties.



Zwemkledij:

Onder zwemkledij wordt verstaan voor de jongens een aanspannende zwembroek en voor de meisjes een badpak (of bikini). Enige andere vormen van kledij, zoals zwemshorten, boxershorten, rokjes, T-shirts,.. worden niet toegelaten omwille van hygiënische redenen.

Vanuit Sportoase is elke leerling verplicht een badmuts te dragen volgens de juiste kleurencode (groen, oranje, blauw) die via de school aangekocht wordt. De badmuts is ook verplicht bij het schoolzwemmen van de secundaire scholen binnen Oudenaarde. Wie privé gaat zwemmen, ook tijdens schooldagen, is niet verplicht om een badmuts te dragen.

Zorg ervoor dat een leerling zo weinig mogelijk zwemlessen mist. Een kleine verkoudheid mag geen reden zijn om niet te zwemmen. Het zwemmen is een les waaraan alle kinderen deelnemen, zoals bij elke andere activiteit.

Policy rond omkleden bij de zwemlessen

Om de privacy, veiligheid en rust tijdens het omkleden te waarborgen, gelden de volgende afspraken:

- Meisjes en jongens kleden zich gescheiden om in aparte kleedruimtes.
- Rust en respect in de kleedkamer zijn belangrijk. Onnodig lawaai, tumult of ongepast gedrag wordt niet getolereerd.
- Wanneer er teveel onrust of rumoer is in een kleedkamer, waarschuwt de leerkracht de leerlingen.
- Na de waarschuwing krijgen de leerlingen tien tellen de tijd om zich te bedekken.
- Daarna mag de leerkracht de kleedkamer binnenkomen om te controleren wat er aan de hand is en eventueel in te grijpen.
- Leerlingen mogen de deuren van de kleedkamers niet slotvast sluiten, in het kader van veiligheid en het kunnen tussenkomen van leerkrachten bij onveilige situaties.

Deze afspraken gelden voor ieders veiligheid en welzijn, en worden met alle leerlingen vooraf besproken.

Enkele afspraken i.v.m. het zwemmen

- Geef jouw kind 2 handdoeken mee: 1 handdoek om op te staan en 1 handdoek om zich af te drogen.
- Geef in de winterperiode een muts mee.
- Let er op dat de kinderen op de dag van het zwemmen geen juwelen dragen.
- De kinderen mogen niets aankopen aan de automaten van het zwembad.

Een overzicht wanneer welke klasgroep gaat zwemmen, kan je terugvinden op de website van de school.

Deelnemen aan lessen lichamelijke opvoeding

Indien een leerling door omstandigheden éénmalig niet aan de turn- of zwemactiviteit kan deelnemen, bezorgt de ouder aan de (klas)leerkracht een schriftelijke verklaring. Bij medische redenen is een medisch attest verplicht.

1.5.5 Vervoer van kinderen (in klasverband)

Indien mogelijk doen we graag een beroep op (groot)ouders voor het vervoer, dit om de kosten te drukken. Als taxichauffeur wil je natuurlijk dat dit op een veilige en verantwoorde manier verloopt.

- Laat de kinderen op een veilige plaats in-en uitstappen. Doe dat aan de kant van de huizen. Stap liefst zelf uit om de kinderen te helpen.
- Maak met de kinderen afspraken over het gedrag onderweg, vb. stap pas in als het mag, blijf van ruiten en portieren af, houd de hele rit de gordel om, houd je rustig, gooi niets door de ramen…
- Doe altijd zelf je gordel om. Het is moeilijk een kind te verplichten zich vast te klikken als je dit zelf niet doet. Zorg ervoor dat vastklikken een gewoonte wordt zodat je kind zich spontaan vastmaakt als het met anderen meerijdt.

De kinderen die in schoolverband met een auto van een vrijwilliger meerijden, zijn uiteraard altijd verzekerd door de schoolverzekering. Ook vrijwilligers zijn verzekerd tegen ongevallen, evenals hun wagen. Wil bij ongeval onmiddellijk contact opnemen met de directie.

Hoe zit het met een kinderzitje?
Kinderen kleiner dan 1,35m moeten in een aangepast kinderzitje in de auto zitten.
Hierop is wel een uitzondering: in geval van ‘incidenteel vervoer’ over een ‘korte afstand’, voor kinderen die niet door eigen ouders worden vervoerd, hoeft het zitje niet. De kinderen moeten wel de veiligheidsgordel dragen.
Indien deze kinderen vervoerd worden door de eigen ouders, moeten ze wel altijd in een zitje plaatsnemen. Voorin mag een kind kleiner dan 1,35m enkel plaatsnemen in een aangepast kinderzitje.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open (speel)plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook-en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook-en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur

Het rook-en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die (via de oudervereniging) de school sponsoren, worden vermeld via Smartschool of op de placemat tijdens de jaarlijkse feesten.

Indien verenigingen gebruik willen maken van schoollokalen en/of van het schoolterrein en er tevens reclame willen aanbrengen, dienen zij dit vooraf concreet met de directie te bespreken.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem (LVS).

Deze kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding situeert zich op de volgende vier begeleidingsdomeinen:

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

We begeleiden je kind zowel op cognitief vlak als op socio-emotioneel vlak. Daarvoor worden gevarieerde werk- en groepsvormen gebruikt.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Deze begeleiding/zorg kan gegeven worden door de klasleerkracht, de zorgleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

Bepaalde maatregelen of hulpmiddelen worden aan je kind aangeboden zonder eerst in overleg te gaan aangezien zij behoren tot de klaspraktijk (bijvoorbeeld werkplek, gebruik van koptelefoon…).

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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk is het werk dat thuis moet gebeuren. Huiswerk kan bestaan uit een huistaak en/of lessen.
Het belang van huiswerk heeft te maken met een goede gewoontevorming. We moeten leerlingen in de loop van de lagere school leren thuis zelfstandig te werken.

We proberen te vermijden dat leerlingen onmiddellijk na een vakantie of verlengd weekend, veel lessen moeten kennen of taken moeten af hebben.

Je *kind* heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Per graad wordt een verschillende agenda gebruikt:
- eerste graad: agenda met symbolen
- tweede graad: agenda om taken en lessen te noteren
- derde graad: agenda om te leren plannen

De agenda is een werkinstrument voor de leerlingen (vooral in de 3de graad) en een communicatiemiddel tussen school en ouders.

De leerkracht volgt het agenda van uw kind op. Dit betekent niet dat alle spellingfouten nagekeken zijn (een agenda is geen spellingschrift), wel dat er nagekeken wordt of de agenda behoorlijk is ingevuld en of er boodschappen van ouders in staan.

Wij verwachten dat ouders de agenda van hun kind regelmatig opvolgen en 1x per week handtekenen. Individuele nota's van de leerkrachten worden steeds gehandtekend door de ouders.

2.1.4 Praktische afspraken

Vergeten?

NIEMAND komt na de klasuren vergeten gerei halen - ook niet als de kinderen vergezeld zijn van hun ouders.

Wij willen kinderen opvoeden tot zelfstandigheid. In de schoolagenda van de kinderen staat aangeduid wat ze die avond nodig hebben (bij jongere kinderen wordt het door de leerkracht gezegd). Zo leren kinderen aandacht hebben voor hetgeen wel of niet mee naar huis moet.

Bij de kleinsten wordt het schooltasje samen met de leerkracht gemaakt.

Verloren voorwerpen

Om te vermijden dat wij elk trimester met een overvloed aan kledij, brooddozen, schrijfgerei,... blijven zitten, willen we vragen om alle mutsen, handschoenen, sjaals, jassen, turnkledij,... te naamtekenen.
Indien je vaststelt dat jouw kind met een ander kledingstuk naar huis komt, doe a.u.b. navraag, ook indien jouw kind zelf iets verloren is. Verloren kledingstukken hangen aan de kapstokken op de speelplaats of liggen in één van de curverboxen aan de grote poort.

Middagmaal

Hiervoor wordt een VASTE REGELING gevraagd voor een volledig schooljaar. Er kan dus niet afgewisseld worden tussen de verschillende mogelijkheden (warme maaltijd, boterhammen met soep, …) Er is wel de mogelijkheid om één of enkele dagen in de week op school een maaltijd te gebruiken. Kinderen die per uitzondering eens blijven eten, brengen dan boterhammen mee.

De diensten die vrijblijvend aangeboden worden vind je terug onder 'BIJDRAGEREGELING (ouders)'.

Voor het middagmaal brengen de kinderen **geen drank** van thuis mee, met uitzondering van (zuiver) plat water en zuivere melk. Iedereen kan (gratis) water krijgen.

Snoep en frisdrank

Geef jouw kind GEEN SNOEP of frisdrank mee. In de kleuterschool kan plat water of een zuiver melkdrankje wel. Er worden geen andere melkproducten toegestaan. In de lagere school kan enkel plat water meegebracht worden.

Woensdag = fruitdag

Een gezonde geest vraagt een gezond lichaam! Daarom nodigen we alle ouders uit om op woensdag een stuk fruit aan je kind(-eren) mee te geven in plaats van een koek. Wil er echter rekening mee houden dat sommige fruitsoorten (zoals sinaasappel, kiwi, …) praktisch niet aan te raden zijn bij de jongste kinderen. Het is praktisch dat het fruit in een fruitdoosje zit, al dan niet reeds gesneden.

Verjaardagen

Bijna elke schooldag is er iemand jarig!
Die dag wordt er speciaal aandacht geschonken aan de jarige: er wordt gezongen, gedanst, ...
Indien je de klasgenoten van jouw kind op die dag zou willen trakteren vragen wij dit tot een minimum te herleiden. Wij dringen er op aan om geen geschenkjes of snoep mee te geven. Feest vieren is ook voor de kleuters een hele beleving. Een drankje en/of een hapje dat samen met de hele klas verorberd wordt, kan wel. Het leeggoed gaat dan terug mee naar huis.

Denk eraan dat er ook kinderen zijn die allergisch zijn aan bepaalde voedingsstoffen (gluten, melk…).

Schoolbenodigdheden

De kinderen krijgen bij de aanvang van het schooljaar alle nodige schriften en werkboeken.

Sint-Jozef kleurt FLUO

Zich veilig door het verkeer kunnen begeven, vinden we zeer belangrijk. Daarom motiveren we de kinderen om dagelijks met een fluovest van en naar school te komen. Bij de start in onze school ontvangt jouw kind een (gratis) fluovest. In het 1ste en het 4de leerjaar wordt een nieuw fluohesje gratis voorzien. Indien gewenst, kan je deze hesjes ook aankopen.

Omdat het dragen van fluokledij een gewoonte moet worden, zullen de fluovestjes ook bij elke schooluitstap (als voetganger of fietser) gedragen worden. We vragen dan tevens dat elk kind een plaats in zijn/haar schooltas voorziet waar hij/zij (thuis en op school) deze vest kan opbergen. Op die manier heeft elk kind zijn/haar fluovest steeds ter beschikking.

We vragen ook jouw medewerking om kinderen hiertoe te stimuleren en durven jou dan ook uitnodigen om – samen met jouw kind – fluokledij aan te trekken. We starten hiermee op de eerste schooldag en dragen deze fluovest elke schooldag tot het einde van het schooljaar.

Veilig op de fiets

Voor de veiligheid van de kinderen vragen wij om bij fietsuitstappen een fietshelm te voorzien.

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 evalueren vooral mondeling en schriftelijk. Evalueren is een continue proces, doorheen het lesgebeuren in de klas zelf en/of via huiswerk of toetsen. Er is aandacht voor het cognitieve aspect, maar evenzeer voor het sociale aspect, het samenwerken met klasgenoten, de zelfredzaamheid… . Naast de feedback van de (klas)leerkracht en de medeleerlingen, is er ook tijd en ruimte voor zelfevaluatie zodat je kind zijn sterktes en groeikansen leert kennen.

Toetsen worden na correctie meegegeven naar huis om te laten ondertekenen door de ouders. Op deze wijze worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de geleverde prestaties. Om praktische redenen staan de vragen niet op elke toets vermeld. In de eerste graad worden de toetsen gebundeld meegegeven.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Contact met de leerkrachten

Leerkrachten staan de ouders graag te woord voor of na de klastijd, nooit wanneer een leerkracht op toezicht staat of tijdens de klasmomenten.
Jouw kinderen hebben er recht op dat zij onder toezicht staan en dat hun leerkracht met hen bezig is vanaf het belteken.

Wij zijn verantwoordelijk voor alles wat er dan met uw kind gebeurt. Wij weten dat wij hiervoor ten volle op jouw medewerking mogen rekenen.

2.2.2 Rapporteren

Elke dag opnieuw begeleiden wij je kind door hem/haar te stimuleren, inzet en doorzetting te belonen. Fouten maken mag, want die zorgen net voor nieuwe kansen. We helpen je kind te groeien in kennis en vaardigheden, maar ook in attitudes.

Toetsen (en het rapport) zijn een belangrijk communicatiemiddel. De toetsen en het rapport worden steeds meegegeven ter ondertekening, maar worden wel aan de klasleerkracht terugbezorgd. De rapporten hebben als bedoeling om een overzicht te geven van de prestaties van jouw kind(eren).

De rapporten worden 2-maandelijks meegegeven naar huis. Je kan de data hiervan raadplegen op de website van de school of via de planner van Smartschool.

In geval een leerling afwezig is op de dag dat het rapport wordt uitgedeeld:

- het rapport kan persoonlijk afgehaald worden door één van de ouders, indien de leerling afwezig is omwille van ziekte, op de dag dat het rapport wordt uitgedeeld;
- het rapport wordt meegegeven na de vakantie, indien de leerling afwezig is om persoonlijke redenen.

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.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De getuigschriften worden uitgereikt tijdens de proclamatie van de schoolverlaters.

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. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB helpt.
Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen
Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde 055 31 38 62
Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem 09 361 14 01
Abeelstraat 35, 9600 Ronse
www. vclbzov.be

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen.
Adres: Burgschelde 7 9700 Oudenaarde, 055 31 38 62
Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website www.vclbzov.be

Het CLB is open:
Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30, behalve op woensdagvoormiddag.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven).
Het CLB is gesloten:
van 15/07 t.e.m. 15/08,
tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van enkele dagen, terug te vinden op www.vclbzov.be)
tijdens de paasvakantie

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op 4 domeinen:

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

Leerlingen kunnen ook online bij een CLB medewerker terecht via onze CLB chat 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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en de ouders
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB ZOV. 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 van het CLB, bij ons CLB of bij de oude school.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 de onderwijsloopbaan van je kind 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 of verpleegkundige 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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren 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 infectieziekten CLB, 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan 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 Vlaamse Ardennen. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9, type 4 en type 7. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie de Kade.

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.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis-of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwong in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe dit zal verlopen.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

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. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke 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.

Binnen de scholengemeenschap KBO Oudenaarde hebben we enkele afspraken:

- De directie geeft enkel toestemming tot therapie tijdens de lesuren bij lagere schoolkinderen en leerplichtige kleuters bij gunstig advies van school én CLB.
- Therapie voor kinderen buiten de normale lestijden kan in een door de school ter beschikking gesteld lokaal enkel indien de therapie geadviseerd is door de school.
- Er wordt naar gestreefd dat leerkrachten en therapeuten elkaar informeren over de wijze waarop in de school gewerkt wordt.
- Als school willen we de ouders informeren dat de mogelijkheid bestaat dat therapeuten gesprekken met leerkrachten en verplaatsingen doorrekenen aan de ouders.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Wanneer je kind ziek is, dient de leerkracht de eerste zorgen toe. Bij ernstige verwondingen of pijnklachten worden de ouders op de hoogte gebracht en worden er afspraken gemaakt in verband met het eventueel afhalen van je kind. Indien je als ouder niet bereikbaar bent, wordt het eventuele noodnummer gecontacteerd. In het geval dat de ouder of de contactpersoon niet bereikbaar is, word je kind naar de spoedgevallendienst van AZ Oudenaarde gebracht.

Voor de administratieve afhandeling van het verzekeringsdossier kan je terecht op het secretariaat.

Wens je meer informatie te krijgen over de schoolverzekering kan je de directie contacteren.

Op de volgende plaatsen hangt een EHBO-kastje:

- in de gang aan het directiebureau
- in de traphal van de kleuterschool
- in de kleedkamer van de turnzaal

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig schriftelijke informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie op opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor met individuele afspraken.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen via privacy@kbonet.be

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op onze Facebookpagina (school- en oudervereniging) en dergelijke.

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

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware

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

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leerkrachten en de directie. 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. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het 2-maandelijks rapport in de lagere school.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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 de leerkracht van je kind, de zorgcoördinator of de directie. Dat doe je mondeling, via de schoolagenda van je kind of via Smartschool.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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.

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), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Het is niet toegestaan dat je als ouder je kind zelf naar de klas brengt indien je kind te laat op school is.

De school begint om 8u30 en eindigt om 15u30 (12u10 op woensdag) . Kinderen die systematisch te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 9u verwittigt bij afwezigheid van je kind, telefonisch of via Smartschool.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, 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 om te 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

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.

Alle correspondentie van de school zoals brieven, informatie… wordt via een bericht op Smartschool meegedeeld aan beide ouders. Daarvoor krijgen alle ouders een inlogcode op het account van KBO Sint-Jozef. Inschrijfstrookjes voor activiteiten worden wel nog op papier meegegeven.

Het rapport wordt meegegeven via je kind.

Uitnodigingen of het rapport kunnen in het dubbel meegegeven worden maar dit gebeurt enkel op vraag van de ouder. Gelieve dit aan te vragen bij de klasleerkracht.

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. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Lesdoorbrekende activiteiten: leeruitstappen, sportactiviteiten, culturele activiteiten,…	
Peuters, 1ste, 2de en 3de kleuterklas en leerplichtige kleuters	maximum € 55/schooljaar
1ste, 2de, 3de, 4de, 5de en 6de lj.	maximum € 110/schooljaar

Sportkledij	
KBO-T-shirt	€ 6,00
Zwemmen	
per beurt (6-de lj. gratis) badmuts (verplicht)	€ 0,75 € 1,70

De kostprijs voor het zwemmen per beurt bedraagt €1,50. De stad Oudenaarde draagt de helft van de kosten (€0,75).

- **Niet-verplicht aanbod**

Lesdoorbrekende activiteiten: meerdaagse uitstappen	
De kostprijs van de uitstappen is een richtprijs, naar gelang de effectieve kosten kunnen we deze moeten aanpassen. De kostprijs van alle meerdaagse uitstappen waaraan een kind uit de lagere school kan deelnemen mag de totale som van € 560 niet overschrijden.	
2de graad: zeeklassen	+/- € 250
2de graad: beeldbad	€ 25
3de graad: bosklassen	+/- € 300

Nieuwjaarsbrieven	+/- € 0,80/brief
Fluovest	+/- € 3,45
Prijs kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)	€ 0,10
Maaltijden	
lagere schoolkdn. (incl. € 0,65 lunchdienst)	€ 4,30
kleuters (incl. € 0,65 lunchdienst)	€ 3,80
Lunchdienst	
voor boterhammeneters	€ 0,65
Oog voor lekkers	
aanbod fruit op school: woensdag = fruitdag	€ 0,30/week
Drankjes	
soep (incl. € 0,15 opslag en distributie)	€ 0,50
water	gratis

Bij verlies of beschadiging van materiaal vermeld in het item financiële bijdrage, kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

De bovenvermelde prijzen zijn gebaseerd op de prijzen die de school betaalt aan de leverancier. Ze kunnen onder invloed van prijsaanpassingen die door de leveranciers of dienstverleners worden doorgevoerd in de loop van het schooljaar gewijzigd worden. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

3.3.2 Wijze van betaling

Rekeningen van soep, middagmalen en uitstappen worden maandelijks bezorgd, zo krijg je 10 maal per schooljaar een rekening. De meeste ouders betalen nu reeds hun rekening via domiciliëring. Deze wijze van betalen bespaart onze administratie heel wat tijd. Ouders die nog niet betalen op deze manier maar die willen overschakelen op domiciliëring kunnen zich wenden tot het secretariaat. Als ouder krijg je maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald, hetzij via domiciliëring, overschrijving of cash.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens het aantal leerlingen die gingen deelnemen.

3.3.5 UiTPAS Regio Oudenaarde met OK-pas lidmaatschap

Inwoners in Oudenaarde die het financieel moeilijk hebben, komen mogelijk in aanmerking voor een verhoogde tegemoetkoming of een Oudenaardse Kansenpas. Je kan deze aanvragen bij de sociale dienst van stad Oudenaarde – aanvraag.okpas@oudenaarde.be. Meer informatie vind je op https://www.oudenaarde.be/nl/vrije-tijd/evenementen/uitpas-regio-oudenaarde

Een UiTPAS met kansentarief ziet er hetzelfde uit als een gewone UiTPAS, maar biedt korting bij tal van culturele-, sportieve- en vrijetijdsactiviteiten bij verenigingen, organisaties, scholen en evenementen. In onze school krijg je 80% korting voor:
- de culturele en sportactiviteiten georganiseerd in of door de school (vb. toneel in de Woeker)
- alle schooluitstappen en meerdaagse reizen (vb. museumbezoek, bosklas…)
- schoolzwemmen

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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Wegens gebrek aan kandidaten bij de ouders en leerkrachten hebben wij op onze school geen schoolraad. De ouders zijn welkom in ons oudercomité.

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 is er geen ouderraad, maar kan je vrijwillig aansluiten bij het **oudercomité**.
De oudervereniging heeft tot doel de betrokkenheid van de ouders tot de school te verhogen. Ze ondersteunt educatieve activiteiten en legt eigen accenten. Het geluk en de ontwikkeling van de kinderen staan centraal.
Ze reikt financiële middelen aan die rechtstreeks of onrechtstreeks het opvoedings- en het onderwijswelzijn van de kinderen ten goede komt.
Naast financiële steun verlenen zij ook hun actieve medewerking aan allerlei schoolactiviteiten (organiseren van St.-Jozefsfeest, hulp bieden bij grootouderfeest…). Zij proberen in het schoolgebeuren enkele accenten te leggen vanuit de groep ouders.
Tot slot willen zij ook ouders informeren door informatieavonden te organiseren, zoals pesten, EHBO, veilig internet.
De oudervereniging wordt samengesteld door vrijwilligers.
Je kan met je vragen, opmerkingen en/of ideeën steeds bij één van hen terecht.

Voorzitter	An Van Lancker voorzitter@ocstjozef.be
Penningmeester	Inge De Lombaerde
Secretaris	Bart Goessens
Vertegenwoordiging school	Freya Neyt Els De Maeseneire Elke Rommens

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

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

In alle KBO-scholen wordt er gewerkt met het schoolplatform Smartschool.

Wanneer een leerling wordt ingeschreven, ontvang je als ouder een account van je kind. Er is een account voor ouder 1 en een account voor ouder 2. Via de gebruikersnaam en het wachtwoord kan je inloggen op computer of gsm om de berichten te lezen.

Wie kan berichten sturen?

- de (klas)leerkracht: informatie ivm de klaswerking, rond een bezorgdheid, een mededeling, een brief voor een klasuitstap…
- elke leerkracht (zorg, LO): om iets te melden of te vragen
- de zorgcoördinator: om een afspraak te maken, een zorg te delen, iets na te vragen, …
- de directie: berichten naar alle ouders ivm oudercontacten, activiteiten, nieuwtjes…
- de ouder: naar de klasleerkracht, leerkrachten zorg of LO, zorgcoördinatoren, secretariaat, directie om te melden wanneer jouw kind ziek is, wanneer een doktersbezoek gepland staat, om een vraag te stellen of een bezorgdheid te delen…

Ouders kunnen onderling niet met elkaar communiceren via Smartschool.

Onderstaande afspraken gelden voornamelijk in het kader van deconnectie. Deconnectie heeft als doel het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van een balans tussen werk en privéleven.

- Alle communicatie gebeurt via Smartschool of het @kbonet.be mailadres
- Indien je de school of de leerkracht dringend moet bereiken, kan je telefonisch contact opnemen, bij voorkeur tijdens de schooluren via 055 30 30 43.
- Berichten via Whatsapp, Messenger, Instagram zullen niet beantwoord worden, er zal verwezen worden naar het officiële communicatiekanaal Smartschool.
- Een personeelslid is digitaal bereikbaar. Binnen de scholengemeenschap hanteren we de norm dat een bericht gelezen en/of beantwoord wordt tegen de tweede daaropvolgende werkdag. Ook van jou als leerling of ouder verwachten we geen onmiddellijk gevolg aan verstuurde berichten. We versturen onze communicatie tijdig.
- Om iedereen zijn/haar rust te gunnen, streven we ernaar om als school geen berichten meer te versturen na 20u. Enkel wanneer het dringend of noodzakelijk is, kan dit uitzonderlijk gebeuren.
- De school maakt oa. gebruik van Facebook/Instagram. Dit zijn éénzijdige communicatiekanalen, enkel in de richting van school naar externen. Daarnaast zullen ze nooit de communicatie van Smartschool of e-mail vervangen. Bij problemen met dit kanaal kan je zich steeds wenden tot de directie.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige leerlingen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9u. 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 de directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor een niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerling in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Ze zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.1 Gewettigde afwezigheden

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

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

- 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 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.
  - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

  ! 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 tijdens de lestijden;
- 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

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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel enkele initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kringgesprekken, ...)



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Gedragsregels

- Hou de speelplaats, het materiaal en de toiletten netjes.
- Kinderen komen naar school met kledij die vuil mag worden.
- Kinderen komen naar school met schoenen die vuil mogen worden (laarzen kan ook) en die de kinderen zelf aan en uit kunnen doen.
- Kinderen brengen een paar eenvoudige pantoffels/crocs/sportschoenen zonder veters mee die in de klas blijven (zo houden we de klassen netjes en brengen we rust binnen).
- Beurtsystemen worden gerespecteerd.
- Bij regenweer blijven de kinderen onder het afdak zonder spelmateriaal.
- De schoolfietsen zijn voorzien voor de kleuters.
- Is er een probleem? De leerkracht op toezicht beslist.

4.3.2 Kleding

- Kledij wordt zoveel mogelijk genaamtekend.
- Denk ook vooral aan kleinere kledingstukken die meer gevaar lopen om verloren te gaan (sjaals, mutsen, handschoenen, brooddozen…).
- De kinderen dragen gepaste en propere kledij.
- Voor meisjes wordt het dragen van spaghettibandjes in de zomer afgeraden (grotere kans op verbranden). T-shirts waarbij de blote buik zichtbaar is, worden niet toegestaan.
- Hoofddeksels (petten, hoofddoeken) worden in de klas, in de refter, tijdens de lessen bewegingsopvoeding en in de kerk uitgedaan.
- Turnkledij: voor de turnlessen dragen de kinderen een KBO t-shirt (te verkrijgen op school), een donkerblauwe of zwarte short en sportschoenen. De short en de schoenen dienen door de ouder voorzien te worden, de short moet lang genoeg zijn. Denk eraan om ook deze kledij te naamtekenen. Deze kledij kan in een turnzak op school blijven aan de kapstok aan de klas.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Wat je kind op school niet strikt nodig heeft, brengt hij/zij ook niet mee naar school. Het is niet toegestaan om (ruil)kaarten of verzamelgadgets nav acties door winkels mee te brengen naar school.
Vriendenboeken worden pas meegegeven vanaf de derde kleuterklas.

- GSM-gebruik op school is niet toegestaan. Bij dringende gevallen kunnen ouders hun kind via de schooltelefoon bereiken. Wie toch een gsm meebrengt naar school, dient deze uit te zetten voor hij/zij de schoolpoort betreedt tot hij/zij de school weer verlaat. Het toestel stopt de leerling weg op een veilige plaats. Vanaf het schooljaar ’25-’26 zijn ook smartwatches verboden op school.
- Wie zich niet aan die afspraak kan houden, dient zijn/haar gsm-toestel of smartwatch af te geven aan de directie.
- In bepaalde omstandigheden kan het gebruik van smartphones tijdens de les toegestaan worden na toestemming van de toezichthoudende leerkracht.
- Verder wijzen wij je erop dat de school niet aansprakelijk kan gesteld worden voor diefstal, verlies of beschadiging van het toestel.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

- Op school wordt niet gesnoept. Enkel fruit en een droge koek (zonder chocolade-, vanille-, confituur en/of een andere vulling) zijn toegelaten.
- We stimuleren je kind om gebruik te maken van een boterhamdoos, drinkfles, hapjes-en fruitdoosjes.
- Wij sorteren afval: papier en karton / PMD / GFT / restafval.
- Wij gebruiken regenwater voor de spoeling van de sanitaire installaties.
- Wij verzamelen lege batterijen. In ruil hiervoor geeft BEBAT ons punten. Met deze punten kunnen we extra materiaal aankopen. Breng dus zoveel mogelijk lege batterijen naar de ton op onze school. Alvast bedankt!

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 daarover informeren.

4.3.5 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.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.6 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel-en sanctioneringsbeleid.

4.3.7 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

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

Wij willen een veilige school zijn voor alle leerlingen. Iedereen moet 's morgens rustig en blij naar school kunnen komen. Kinderen mogen niet bang zijn omdat anderen hen weer eens zullen pesten.

Daarom voeren wij al enkele jaren 'actie tegen pesten'.
Wij weten dat pesten veel voorkomt in scholen en dat kinderen daar erg kunnen onder lijden.
Pesten is een probleem dat iedereen aangaat. Verschillende partijen zijn erbij betrokken.

- Er is de leerling die gepest wordt en machteloos staat. En er is de leerling die pest: hij/zij heeft de macht. Die macht dankt hij/zij aan de groep, die het pesten toelaat of eraan meedoet.
- Verder zijn er de leerkrachten die het pesten dikwijls niet opmerken. Want pesten gebeurt binnen de groep van de leerlingen, en dan nog dikwijls in het geheim.
- Ten slotte zijn er de ouders. Zij vernemen dat hun kind gepest wordt of dat hun kind pest. Zij staan nog meer buiten het pestgebeuren, kunnen er nog minder aan doen.

Met ons plan **'IK HEB DE PEST AAN PESTEN'** willen wij de veiligheid van alle kinderen waarborgen.

- Wij spreken af met de ganse school hoe gereageerd moet worden op pesten. De GEDRAGSCODES voor leerkrachten, ouders en kinderen vermelden op welke consequente wijze iedereen moet optreden.
- In de klas worden afspraken gemaakt: hoe zorgen wij er in onze klas voor dat iedereen zich goed kan voelen?
- In groep wordt aangeleerd hoe leerlingen zich kunnen afzetten tegen pesten, hoe ze anderen ter hulp kunnen komen in plaats van mee te pesten, hoe ze op die manier zorgen voor een betere sfeer.
- Leerlingen die pesten moeten hun fout herstellen.
- Leerlingen die gepest worden kunnen steun vinden.
- Er wordt gewerkt aan sociale vaardigheden en aan het inlevingsvermogen.

We vragen ook jouw medewerking als ouder om onze acties tegen pesten te steunen. Mogen we dan ook vragen om niet zelf een leerling aan te spreken bij een mogelijke pestproblematiek, maar jouw zorgen te delen met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie.
We kunnen het pesten een halt toeroepen als we de handen in elkaar slaan!



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met … ;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte (= stille 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 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, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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.

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur: (zie 1.1 voor het adres van de maatschappelijke zetel)

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via email 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. 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Dat kan via aangetekende brief: (zie 1.1 voor het adres van de maatschappelijke zetel)

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan deze 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, valt binnen de veertien dagen na ontvangst van de aanvraag. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid zijn/haar agenda is geen 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 of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn info.kbo@kbonet.be. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

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

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/klacht-of-melding-onderwijs/klacht-over-schoolkosten-oneerlijke-concurrentie-reclame-en-sponsoring-politieke-activiteiten-handel-of-participatie-op-school
Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht