

# Schoolbrochure

SCHOOLJAAR 2023 - 2024



**Vrije Basisschool Mozaïek**

**Pastorieweg 4 | Karel van Manderstraat 115**

## 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!

*Samen met u willen we bouwen aan een school  
met veel zin om te leren,  
met veel zin om te leven*



Beste leerling

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



Het Mozaïekteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

### Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving  
nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

### Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je  
kind?

Leerlingevaluatie

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

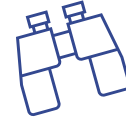
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



### **Welbevinden en betrokkenheid**

Onze eerste zorg is dat kinderen zich goed voelen op school! Kinderen kunnen immers pas "groeien" als ze goed in hun vel zitten en een positief zelfbeeld hebben. We streven naar hoge betrokkenheid in het spel en het leren van elk kind. Enkel als kinderen intens en geboeid spelen/leren, komen ze tot ontwikkeling. Onze juffen en meesters proberen dan ook steeds opnieuw een uitdagend klasmilieu te creëren en kinderen te prikkelen in hun interesses. We streven naar een mooi evenwicht tussen hoofd, hart en handen.

### **Spelen om te leren, leren om te spelen**

We bieden een rijk klasmilieu aan met uiteenlopende speelhoeken in het kleuter. Niet enkel de werkjes maar het rijk spel in deze hoeken vormt een basis voor onze werking. We zien spelen als een volwaardige manier om te groeien in ontwikkeling.

Later in hun groei schakelen we gericht over naar bewegend leren, ontdekkend leren en hoekenwerk. Door samen te spelen en werken, leren kinderen communiceren, rollen aannemen, verhalen opbouwen, gevoelens verwerken, fantasievolle situaties bedenken, kennis verwerven, probleemoplossend denken...

### **Gedifferentieerd aanbod**

Door gericht te observeren proberen wij na te gaan waar de kinderen sterk in zijn of misschien nog wat moeite mee hebben. Zo proberen we het aanbod aan te passen op maat van elk kind. Voor ons staat vooral de evolutie van elk kind op de voorgrond. Wij blijven niet zozeer stilstaan bij wat moeilijk loopt, maar proberen op zoek te gaan naar kansen om te groeien in mogelijkheden. Niet elk kind hoeft hetzelfde te presteren, zolang elk kind maar in evolutie is op zijn of haar tempo.

### **Procesgericht werken**

Bij de activiteiten/opdrachten vinden wij het proces even belangrijk als het resultaat. Kinderen moeten in alle vrijheid kunnen experimenteren en kansen krijgen. We proberen hen te stimuleren om zelf een doel te bereiken. Zo leren ze door het proberen en proberen ze om te leren. De materiële omkadering (leermiddelen, gebouwen, ...) rekening houdend met vernieuwingen is hierbij ook van belang.

### **Zelfstandigheid**

We hechten belang aan de motorische en zintuiglijke ontwikkeling van elk kind. Dit is een voorwaarde voor het zelfredzaam functioneren. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen uitgroeien tot zelfstandige kinderen. De zelfstandigheid wordt bij kleuters vooral aangemoedigd door zelfredzaamheid te stimuleren bij dagdagelijkse activiteiten. De kinderen van het lager worden uitgedaagd om steeds hun eigen grenzen te verleggen. Een doel bereiken en

opnieuw een doel voor ogen houden om steeds verder te ontwikkelen. De leerkracht fungeert hier als coach om hier en daar wat sturing aan te bieden. De leerlingen worden op het meedraaien in de maatschappij voorbereid. Zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, omgaan met feedback of een andere mening respecteren, hun mening durven zeggen op een beleefde manier, verschillende taken aandurven, creativiteit, ... zijn hier pijlers in.

### **Rijk en weldoordacht aanbod**

Vanuit het nieuwe leerplan ZILL "Zin in Leren, Zin in Leven" proberen wij een gevarieerd aanbod te brengen zodat elk kind voldoende ontwikkelingskansen krijgt om zijn totale persoon te ontwikkelen. Wij hebben daarbij aandacht voor de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling.

De doorstroming door middel van afspraken over de klassen heen is een basis. Stimuleren van ideeën en talenten en leren leren zijn voor ons het belangrijkste.

### **Christelijk geïnspireerd**

Wij zijn een Katholieke school en helpen kinderen uitgroeien tot "rijke" kinderen. We zien hen graag een gezond zelfwaardegevoel ontwikkelen in verbondenheid met zichzelf, anderen, de natuur en God. Wij proberen daarbij vooral een doorleefd voorbeeld te zijn voor onze kinderen.

Gelovig opvoeden gebeurt doorheen het hele schoolleven. Sleutelmomenten (verjaardag, eerste communie,...) nemen daarbinnen een belangrijke plaats in. Het is belangrijk dat kinderen leren omgaan met en (ook) geboeid zijn door/voor andere mensen vanuit de katholieke en maatschappelijke waarden en normen, met respect voor andere godsdiensten en culturen.

### **Betrokkenheid van ouders en externen**

Wij zijn een open school, we zien de inbreng en de medewerking van ouders en externen als een verrijking voor de totale ontwikkeling van onze leerlingen. We streven naar een school waar ouders terecht kunnen met hun vragen.

We proberen ook de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. De samenwerkingsteam – ouders heeft vooral tot doel de kinderen beter te leren kennen om ze dan ook beter te kunnen begeleiden.

Ouders hebben terecht hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Wij zetten ons dan ook elke dag in om dit engagement waar te maken. Maar tevens verwachten we ook dat de ouders aanvaarden dat er vanuit de school wensen en eisen gesteld worden zowel naar de kinderen als naar de ouders toe.

*[Terug naar overzicht](#)*



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op onze website.

*[Terug naar overzicht](#)*



## 1 Algemene informatie over de school



### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- vzw Vrije Basisscholen Mariawende Sint-Kruis Brugge
- Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis
- Ondernemingsnummer: BE 0443.589.611
- e-mailadres: info@pauljonckheere.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent, afdeling Brugge

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

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

[Terug naar overzicht](#)



### 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Wij vragen dat je een extra inspanning levert om ervoor te zorgen dat je kleuter zo vlug mogelijk zindelijk is. Jij, als ouder, blijft in de eerste plaats verantwoordelijk voor de zindelijkheidstraining. Voor de kleuterleerkrachten die een klas vol kleuters hebben, is het niet gemakkelijk om de taak van pampers verversen te combineren met klashouden.

Het is ook belangrijk dat je kleuter zelfstandig kan eten. Er blijven heel veel kleuters op school, waardoor het voor het personeel niet haalbaar is om de kleuters het eten in het mondje te stoppen.

[Terug naar overzicht](#)



### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool in Karel van Manderstraat? Dan hoef je het kind niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in de hoofdafdeling Pastorieweg.

[Terug naar overzicht](#)

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

#### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

#### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

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

#### *1.4.5 Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad nodig.

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

#### *1.4.6 Uitschrijving*

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

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- je kind niet langer voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarden 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 (vakantieperiodes niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

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

[Terug naar overzicht](#)

## Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



### 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke schooluitstappen:

- extra activiteiten rond verkeer, beweging, klsthema, ...
- een toneel – en/of filmvoorstelling
- een schoolreis
- een sportdag
- de meerdaagse voor L6
- ...

We vinden het belangrijk dat kinderen naast de dagelijkse lessen en activiteiten ook wat extra cultuur opsnuiven. Ook meer beweging en activiteiten die de samenhang en de verbondenheid tussen kinderen stimuleren, zijn belangrijk in de ontwikkeling. Deze uitstappen worden tijdig aangekondigd via Seesaw en de kosten hiervan komen op de schoolrekening.

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.

Kinderen van het lager wandelen of fietsen om de twee weken naar het Interbad om er te zwemmen. Kinderen van het derde kleuter zwemmen met een beurtrol. Zij worden per auto naar het Interbad gebracht. De kinderen voorzien hiervoor zelf hun zwemkledij en handdoek.

Om de eindtermen van zwemmen te bereiken worden alle kinderen verwacht om mee te zwemmen. Indien uw kind niet mag zwemmen om medische redenen, dan is een doktersattest noodzakelijk.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



## 1.6 Verboden te roken

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

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

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

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

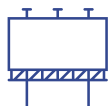
Bij activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, wordt verplicht rekening gehouden met het eventuele rookverbod op de plaatsen die worden bezocht.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



## 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 de school sponsoren, worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest. Permanente reclame op school, in de gebouwen, kan niet. Dit betekent dat er geen reclameborden worden opgehangen. Eenmalige reclame tegelijkertijd met sponsoring voor een activiteit zoals

ontbijt, infodag, schoolfeest, ... kan. Reclame die te maken heeft met politiek kan niet op school.

Sponsoring van materialen, zoals computers, mogen voorzien zijn van het logo van de firma, maar geven geen recht aan de firma om op welke andere wijze ook reclame te maken binnen de school.

Om de drukwerken van schoolpublicaties te helpen dragen kan een sponsor aangesproken worden. Die mag dan een reclameadvertentie plaatsen in de publicaties.

*[Terug naar overzicht](#)*

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

#### **Hoe werken we concreet ons zorgbeleid uit?**

- **...vanuit onze schoolvisie ..."**

Het vertrekpunt in de uitbouw van onze ZORG-werking is deze basisgedachte: *Kinderen komen naar school om te leren voor het leven. Kinderen zijn verschillend in aanleg en mogelijkheden. Ze komen met hun eigen ervaringen naar school.*

Kwalitatief onderwijs houdt hiermee rekening. Het vertrekt vanuit deze gegevenheid en motiveert elk kind in zijn behoefte naar kennis, inzicht en vaardigheden en in zijn verlangen iemand te zijn. Het ondersteunt elk kind in zijn groei naar zelfstandigheid, helpt het informatie vinden en begeleidt het bij het verwerken ervan.

Kwaliteitsonderwijs spreekt het kind aan in zijn hele persoon. Het scherpt zijn verstand, voedt zijn gemoed, activeert zijn wil en zet aan tot handelen.

Leren in interactie met medeleerlingen en onder leiding van leerkrachten ontwikkelt de sociale dimensie. Deze is onontbeerlijk in een menselijke samenleving.

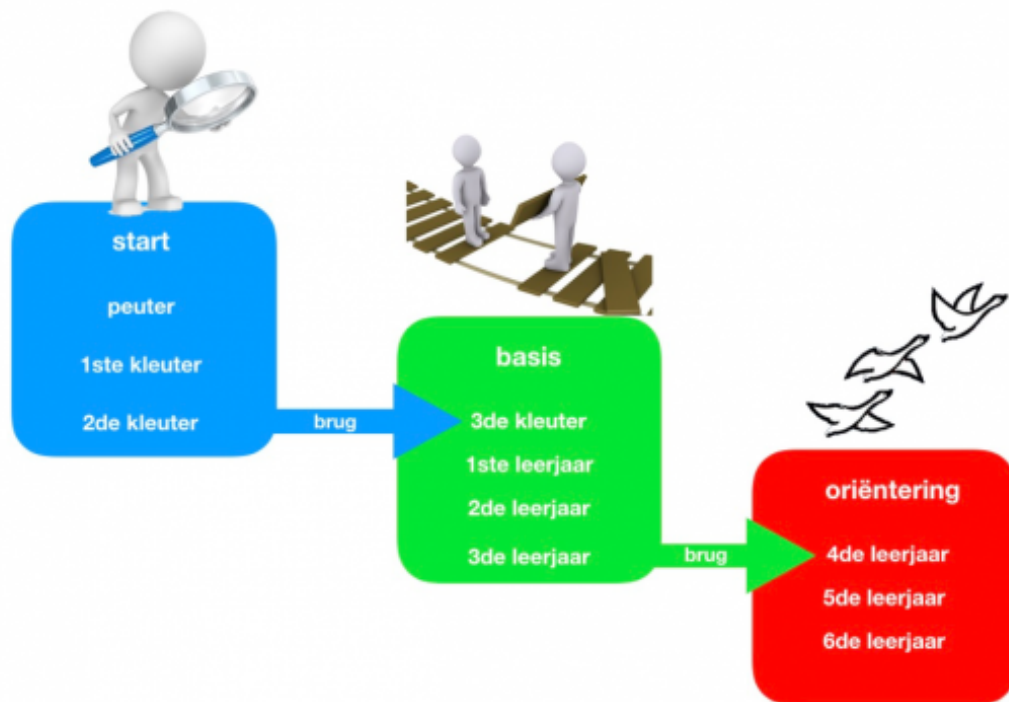
- **... vanuit het breed kijken naar ...**

Om de maatschappelijke noden en vragen van en aan onze school te blijven opvangen, blijft een continue structureel en inhoudelijke uitbouw van een zorgbrede school een prioriteit. Durven breed kijken naar kinderen blijft dan ook een dagdagelijkse uitdaging voor ons leerkrachtenteam.

- **... vanuit het in vraag stellen hoe wij onze school- en klaswerking organiseren**

Door de diversiteit van instroom van leerlingen staat onze school voor heel wat uitdagingen. Het op regelmatige basis in vraag stellen van onze klas- en schoolwerking om onze zorgwerking aan te passen aan de noden en draagkracht van het leerkrachtenteam is dan ook een uitdaging die wij als school willen aangaan.

Om dit in de praktijk om te zetten vormen differentiatie, co-teaching en klasdoorbrekend werken de rode draad doorheen onze school . Om dit te concretiseren delen we onze school op in 3 groepen. Elke groep heeft een focuspunt dat we meenemen in de uitbouw van onze klasdoorbrekende en gedifferentieerde werking.



### Groep 1 : de startgroep

Deze groep omvat de leeftijdsgroepen peuter, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuter.

In deze groep leggen we de focus op “**breed kijken naar**”.

De eigenschap van deze groep is dat de leerlingen in de startfase zitten van hun schoolloopbaan. Hierbij is het als leerkracht belangrijk goed de kinderen te observeren in hun dagdagelijkse omgeving ... durven “breed kijken” naar kinderen, opmerkzaam zijn voor talenten en gebreken van kinderen vormen belangrijke eigenschappen van een leerkracht om kinderen in hun zorgpad te ondersteunen.

### Groep 2 : de basisgroep

Deze groep omvat de leeftijdsgroepen 3<sup>de</sup> kleuter, 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar.

In deze groep leggen we de focus op “**de basisleerstof**”.

De eigenschap van deze groep is dat leerlingen vanuit hun talenten en beperkingen de basisleerstof moeten verwerven om een fundament te vormen voor hun verdere schoolloopbaan.

### Groep 3 : de oriënteringsgroep

Deze groep omvat de leeftijdsgroepen 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

In deze groep leggen we de focus op “**oriëntering**”.

De eigenschap van deze groep is om leerlingen vanuit hun talenten en beperkingen zo ver mogelijk te brengen en hen volgens hun talenten passend te oriënteren voor hun verdere schoolloopbaan.

### Verbindend samenwerken

Een belangrijke uitdaging blijft om een goeie afstemming en doorstroming te beogen tussen de verschillende groepen maar ook intern in elke groep.



Samen-werken intern tussen elke groep, maar ook verbindend en in overleg als brug tussen de verschillende groepen is dan ook essentieel.

• **... de Nederlandse taal ...het bindmiddel van onze zorgwerking**

In de uitbouw van onze zorgwerking stellen wij de Nederlandse taal prioritair. De school is er steevast van overtuigd dat veel aandacht voor de Nederlandse taal een middel is om leerlingen voor alle leergebieden het onderwijs met succes te laten doorlopen. Uit studies komt naar voor dat investeren in taal de beste garantie geeft op een succesvolle schoolloopbaan.

• **... de zoektocht naar elk talent ... onze absolute drijfveer**

Zowel in onze dagelijkse zorgwerking als klaswerking is onze absolute drijfveer om niet alleen bij onszelf maar ook bij leerlingen op zoek te gaan naar hun talent.

Hier staat ons schoollogo symbool voor. Het logo omvat 4 kleuren, die staan voor het talent dat in ieder van ons schuilt. Al deze talenten samen vormen een kleurrijk MOZAÏEK! Die talenten brengen elk van ons in beweging om te groeien. Niet alleen een leerling, maar ook een school in beweging.

*Je kind heeft het recht om ongestoord*



*te ontwikkelen en te groeien*

### 2.1.2 Huiswerk

Huiswerk en lessen noteren de leerlingen in de schoolagenda. Het zijn taken die door de leerlingen zelfstandig kunnen worden gemaakt. De opdrachten zijn afgestemd op gegeven lessen bij wijze van herhaling of op nieuwe lessen als voorbereiding. De taken worden tijdig, net en verzorgd afgeleverd. Het ligt zeker niet in de bedoeling van de leerkrachten dat het huiswerk teveel tijd vraagt. Wanneer een kind het huiswerk niet kan maken, om welke reden ook, laten de ouders dit best weten. De leerkracht en de leerling spreken samen af wanneer en hoe de taak wordt afgewerkt. In alle klassen wordt er werk gemaakt van "leren leren". Om de leerlingen te doen groeien, werken we in de onderbouw (L1 – L3) met dagtaken en in de bovenbouw (L4 - L6) met weektaken. De schoolagenda is ook in dit verband een handig werkinstrument. De leerlingen leren de agenda te gebruiken als planningsdocument voor het afwerken van opdrachten, het leren van lessen en het maken van huiswerk. Vanaf het derde leerjaar wordt ook ingezet op het leren studeren. Vanaf dan krijgen de kinderen ook inhoud mee om te leren voor een toets.

Wanneer aan een kind gedifferentieerd huiswerk wordt meegegeven, zoals leeshuiswerk, schrijfmotoriek, ..., wordt beperkt in het andere huiswerk.

*Je kind heeft recht op genoeg rust en*



*vrije tijd*

### 2.1.3 Agenda van je kind

In de lagere school wordt een agenda gebruikt. Daarin worden taken, opdrachten en lessen genoteerd. Ook mededelingen kunnen via de agenda

aan de ouders worden gemeld. Indien u als ouder iets wil doorgeven aan de klasleerkracht kan dit ook via deze weg.

Wekelijks de handtekening van één van de ouders getuigt van belangstelling voor het schoolleven van het kind.

[Terug naar overzicht](#)

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



## 2.2 Leerlingenevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Bij de kleuters worden de kinderen regelmatig doelgericht geobserveerd. Vanuit deze observaties kunnen de (zorg)leerkrachten enorm veel informatie halen wat betreft de kennis, vaardigheden en attitudes van de kleuters. Het welbevinden en de betrokkenheid speelt ook een enorm grote rol. Naast de observaties worden in het derde kleuter ook korte toetsmomentjes gehouden. Zo kunnen we samen de ontwikkelingsevolutie van de kleuters volgen.

In het lager evalueren we de leerlingen als volgt:

- LVS-toetsen in september – februari – mei
- tussentijdse toetsen met als doel het permanent ondersteunen van het leer- of ontwikkelingsproces
- summatieve toetsen hebben als doel na te gaan hoever de leerling staat in de verwerking van een afgewerkt stuk leerstof
- observatie van leer-, leef- en werkhoudingen

Vanaf schooljaar 2023-2024 nemen alle leerlingen op het einde van het vierde leerjaar jaarlijks deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Dit geldt niet voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt door de school niet gebruikt in de evaluatie van de leerlingen. Vanaf het schooljaar 2025-2026 nemen ook de leerlingen van het zesde leerjaar jaarlijks deel.

### 2.2.2 Rapporteren

Maandelijks (uitgezonderd januari) krijgen de kinderen van de lagere school een rapport mee huiswaarts. Hierin staan de resultaten van afgewerkte leerstof-onderdelen die de afgelopen maand werden getoetst. Voor sommige domeinen zoals wiskunde, Nederlands, ... is het geven van punten zinvol. Andere domeinen zoals sociale en andere vaardigheden, muzische vorming,... zijn meer gebaat met een waardering. De maandelijkse toetsen worden, samen met het rapport, meegegeven naar huis ter inzage. Zo kunnen de ouders mee de vorderingen van hun kind opvolgen. Nadien worden de toetsen samen met het ondertekend rapport weer ingediend.

In de maanden december en juni krijgen de leerlingen een gym- en proefwerkenrapport mee. In die maanden worden alle vakrubrieken getoetst.

Muzische vorming en vaardigheden worden gewaardeerd. Nadien worden de ouders uitgenodigd om met de leerkracht het proefwerkrapport te bespreken. Dan zijn de proefwerken in te zien voor wie dit wenst. Ze worden niet naar huis meegegeven. Ook kan een gesprek met zorgteam, sportleerkracht of het CLB aangevraagd worden.

Het afnemen van toetsen wordt gekaderd als momentopname, maar kan ook dienst doen als indicator voor eventuele kindgerichte bijstellingen.

[Terug naar overzicht](#)

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**



### 2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender onder de noemer: 'afscheid 6<sup>de</sup> leerjaar'.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. [\(Zie punt 4.5.2.\)](#)

[Terug naar overzicht](#)

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**



## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB De Havens Sint-Andries

Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries

050 44 02 20

[www.vrijclbdehavens.be](http://www.vrijclbdehavens.be)

Contactpersoon CLB: Julie Hollevoet

Arts CLB: Petra Vantorre

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

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

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

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

We hebben systematisch en gestructureerd overleg over de afwezigheden van de leerlingen.

Meerdere keren per jaar hebben we een zorgoverleg waarbij we onze zorgen van bepaalde leerlingen bespreken.

Indien de zorgen verder opgevolgd worden vanuit het CLB, kennen zij een trajectbegeleider toe. Hij/zij kan ook indien nodig aanwezig zijn bij actorenoverleg en eindevaluaties van ondersteuning. Bij andere gesprekken zullen zij enkel op vraag en indien nodig aansluiten.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB De Havens Sint-Andries. 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 de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB De Havens Sint-Andries.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een bezwaar indienen via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of bekwame leerling kan een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties gedurende de hele onderwijsloopbaan kan niet. Je dient bij elk vaccinatiemoment een nieuwe weigering in te dienen.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.

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 Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en type 7 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.

Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op [www.leersteunwvl.be](http://www.leersteunwvl.be), onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

*Klik of tik om tekst in te voeren.*

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


Voor algemene vragen over leersteun en specifieke vragen over leersteun van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school (Mevr. Katelijne Boone en Mevr. Sabine Vergaerde).

*[Terug naar overzicht](#)*

#### 2.4.3 Buitengewone basisschool

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

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator van onze school (Mevr. Katelijne Boone).

[Terug naar overzicht](#)

*Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.*



## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod.



Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

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

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

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

*[Terug naar overzicht](#)*

*[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)*

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### a) Ziekte

Een zieke leerling hoort thuis te zijn.

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

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens. De huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd. (Voor de persoonlijke gegevens van de leerling verwijzen we naar de medische fiche. Indien er wijzigingen zijn doorheen de schoolloopbaan, gelieve de school op de hoogte te brengen.) Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt. In noodgevallen kan de hulpdienst 112 opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'

Heeft een leerling hoge koorts (38,5° of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel worden toegediend.

Wanneer een leerling regelmatig klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het CLB.

### b) Ongeval

Het kan voorvallen dat een kind een ongeval op school heeft.

Steeds wordt de Eerste Hulp Bij Ongevallen toegediend door de school. Naar gelang de ernst van het ongeval worden de ouders, of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd en zal gevraagd worden hun kind op te halen met de vraag een arts of ziekenhuis te raadplegen.

Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Wanneer een kind door een ongeval niet verplaatst kan worden, of de ernst van het ongeval is te groot, belt de school steeds de hulpdiensten alsook de ouders op.

Alle ongevallen op school worden gedekt door de schoolverzekering. Bij een ongeval krijgen de ouders 2 documenten. Het eerste document moet worden ingevuld door de arts, het tweede door de ziekteverzekering. Wanneer alle behandelingen zijn afgelopen, dienen de ouders beide documenten in. Alle kosten die niet worden terugbetaald door de ziekteverzekering, worden gedekt door de schoolverzekering.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

Tijdens een meerdaagse beschikken we over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende pijnstillers. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. We zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. We maken daarvoor individuele afspraken.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit of zoeken naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



## 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 leerlingenbegeleiding. 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 met de softwareprogramma's Informat, het digitaal leerplatform Bingel en het communicatieplatform Seesaw. 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 ondersteuningsnetwerk).

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 via de website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag

raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

### 2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op Seesaw, op onze website en op onze sociale mediakanalen.

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.

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

### 2.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?



#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

#### oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. 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 leraar en met de manier van werken.

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 klasleerkracht. Hij/zij zorgt elke dag voor je kind en kent hem/haar dan ook door en door. Indien nodig kan ook de sportleerkracht of de zorgcoördinator (Mevr. Katelijne Boone) aangesproken worden.

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.

Onze school heeft een brugfiguur (via Flankerend Onderwijs Stad Brugge). Zij/hij kan ouders bijstaan die nood hebben aan extra ondersteuning i.v.m. de begeleiding en opvoeding van hun kind. Dit kan gaan van praktische ondersteuning i.v.m. opvang, huisvesting, financiën, administratie,... tot het helpen doorverwijzen naar externe diensten.

#### 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.

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

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u35 en eindigt om 16u05. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht voor elke minderjarige leerling die meer dan 5 halve lesdagen per schooljaar afwezig is. Door die begeleiding willen school en CLB ervoor zorgen dat de leerling aan de regelgeving inzake de leerplicht voldoet. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

De school en het CLB maken een handelingsplan en taakafspraken voor de begeleiding van leerlingen voor wie de eerdere tussenkomsten niet volstaan. De tussenkomsten van het CLB zijn handelingsgericht.

Wanneer de oorzaken van de problematische afwezigheden niet kunnen worden aangepakt binnen de CLB-context/opdrachten, verwijst het CLB door.

Het CLB geeft als feedback die informatie die de school nodig heeft in het kader van het schoollopen van de leerling.

Leerling/ouders zijn altijd op de hoogte van de stappen die het CLB zet.

Indien er geen medewerking is van de jongere en/of de ouders, kan het CLB de jongere aanmelden bij het ondersteuningscentrum jeugdhulp (OCJ).

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

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.

Afspraken in verband met de agenda, brieven, ... : Onze algemene communicatie (mededelingen, brieven van activiteiten, ...) verloopt via het communicatieplatform Seesaw. Beide ouders kunnen zich hierop aanmelden. Rapporten kunnen indien nodig tweevoudig meegegeven worden naar beide ouders. We rekenen wel op de eerlijkheid en de verantwoordelijkheid van beide ouders dat deze communicatie de andere ouder ook bereikt.

Afspraken in verband met de rekeningen: 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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben

Afspraken in verband met oudercontact: We verzoeken gescheiden ouders om deel te nemen aan één gezamenlijk oudercontact om samen zoveel mogelijk gemeenschappelijke afspraken te kunnen maken. We garanderen op deze manier dat beide ouders de volledige informatie krijgen over hun kind. We begrijpen dat dit niet voor iedere ouder even evident of mogelijk is. Indien dit het geval is, neem je contact op met de directeur en/of 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](#)

[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)



## 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. We wijken niet af van de hiervoor vermelde prijzen, behoudens prijswijzigingen van onze leveranciers of dienstverleners.

Voor andere kosten staan er enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

- a) Kosteloos ter beschikking gesteld:

Het Vlaams Parlement stelde een lijst op met materialen die noodzakelijk zijn voor de eindtermen. Die materialen zijn daarom gratis voor de ouders.

Het gaat hierbij om bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, ICT-materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer-en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijfgerief, tekengerief, handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën en nodige software.

Sommige materialen staan ook expliciet vermeld in een eindterm omdat de leerlingen ermee leren werken. Ook deze materialen zijn gratis voor de ouders: atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst en een zakrekenmachine.

Je kind krijgt dit materiaal niet noodzakelijk persoonlijk ter beschikking.



b) Via de schoolrekening:

- Binnen de scherpe maximumfactuur

Activiteiten en materialen die tijdens de schooltijd die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen worden via de schoolrekening betaald.

Voorbeelden hiervan zijn: cultuuractiviteiten, schoolreizen, leeruitstappen, sportactiviteiten en zwemlessen vanaf het derde kleuter.

Voor **kleuters** moet dit binnen de scherpe maximumfactuur van 55 euro per kleuter per schooljaar zijn.

- Schoolreis: ± 25 euro
- Educatieve schooluitstap: ± 10 euro
- Cultuuruitstap: ± 5 euro
- Sportdag: ± 5 euro
- Watergewenning/zwemmen: ± 10 euro

Voor kinderen van het **lager onderwijs** bedraagt de scherpe maximumfactuur 105 euro per kind per schooljaar.

- Schoolreis: ± 30 euro
- Educatieve schooluitstap: ± 15 euro
- Cultuuruitstap: ± 15 euro
- Sportdag: ± 25 euro
- Zwemmen: ± 20 euro (\*zwemmen voor het zesde leerjaar is gratis)
- L6: specifieke uitgave: "Op weg naar het secundair!"

We organiseren in het **zesde leerjaar** ook een meerdaagse uitstap. Dit valt onder de 'minder scherpe maximumfactuur' van 450 euro. Dit bedraagt 250 euro. Dit wordt in een aantal schijven betaald.

- Buiten de maximumfactuur

Bewegingsopvoeding\*:

T-shirt	8,50 euro
Donkerblauw rennersbroekje	17 euro
Donkerblauwe short	7 euro

\*Als school adviseren wij de ouders het sport T-shirt met embleem op school aan te kopen. De school kocht ook zelf broekjes en shorts aan. Ouders kunnen dit vrijblijvend op school aankopen.

c) Zelf aan te kopen

- Zwemmen      Zwempak/zwembroek
- Uniform      Donkerblauwe en witte kledij
- Turnen      Sportschoenen (met bleke zolen)  
Donkerblauw sportbroekje indien niet via school

- **Meerdaagse uitstappen**

In het zesde leerjaar kiezen we voor een avonturenweek. De kostprijs hiervan bedraagt 250 euro. Om de betalingsdruk wat te matigen, wordt dit bedrag in een aantal schijven ter betaling aangeboden (schoolrekening van september tot en met januari).

- **Niet-verplicht aanbod**

#### Middagregeling

Warme maaltijd op school	3 euro (kleuter)
	3,5 euro (lager)
Eigen picknick met soep/water van school	0,50 euro
Middagtoezicht	1 euro

#### Drankje in de klas

Melk	0,40 euro (kleuter/lager)
Sojamelk	0,80 euro (kleuter/lager)

#### Opvang in Karel van Manderstraat

Voorschoolse opvang	0,80 euro per begonnen half uur
Naschoolse opvang	1,30 euro: 1 <sup>ste</sup> halfuur (boterhammen incl.)
	0,80 euro per begonnen half uur

#### Studie/huiswerkklas

Huiswerkklas L1 – L2 – L3	via de bijdragen van 't Speelhuis
Studie L4 – L5 – L6	1,60 euro

#### Schoolfotograaf

Richtprijs	10 euro
------------	---------

#### Aanbod van tijdschriften

Doremini + Kid'i	(P – K1)	42 euro (jaarabonnement)
Doremix + Kid'i	(K2)	42 euro (jaarabonnement)
Doremi + Kid'i	(K3)	42 euro (jaarabonnement)
Zonnekind	(L1 – L2)	47 euro (jaarabonnement)
Zonnestraal	(L3 – L4)	47 euro (jaarabonnement)
Zonneland	(L5 – L6)	47 euro (jaarabonnement)
National Geographic Junior basis	(L5 – L6)	59 euro (jaarabonnement)
National Geographic Junior extra	(L5 – L6)	69 euro (jaarabonnement)

#### Aanbod leesboeken

Boektoppers	(K1 – L6)	20 euro (eenmalig pakket)
Boektoppers	(K1 – K3)	35 euro (jaarabonnement)
Leesbeestje	(K1)	24 euro (4 boeken)
Leesknuffel	(K2 – K3)	47 euro (6 boeken)
Leespas	(L1)	42 euro (9 boeken)
Robbe en Bas	(L2)	47 euro (jaarabonnement + 2 boeken)
Leeskriebel	(L3 – L4)	47 euro (jaarabonnement + 2 boeken)
Vlaamse filmpjes	(L5 en L6))	47 euro (jaarabonnement)

### Aanbod zomervakantie

- Zomervakantieboek Doremi Mini	7,95 euro
- Vakantieboek naar de 2 <sup>de</sup> kleuterklas	7,95 euro
- Zomervakantieboek Doremi	7,95 euro
- Vakantieboek naar de 3 <sup>de</sup> kleuterklas	7,95 euro
- Vakantieboek naar het 1 <sup>ste</sup> leerjaar	7,95 euro
- Vakantiekalender – Van In	8 euro
- Vakantiekalender + Zomerbingel – Van In	12 euro
- Zomervakantieboek Zonnekind	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 2 <sup>de</sup> leerjaar	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 3 <sup>de</sup> leerjaar	7,95 euro
- Zomervakantieboek Zonnestraal	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 4 <sup>de</sup> leerjaar	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 5 <sup>de</sup> leerjaar	7,95 euro
- Zomervakantieboek Zonneland	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 6 <sup>de</sup> leerjaar	7,95 euro
- Vakantieoefenboek naar het 1 <sup>ste</sup> middelbaar	7,95 euro
- Vakantieoefenboek Trois, deux, un... partez !	7,95 euro
- Vakantieoefenboek Français? Super!	7,95 euro

#### 3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening via brief of digitaal. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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 directeur, de zorgcoördinator (Mevr. Katelijne Boone), de boekhoudster (Mevr. Ann Goossens) of de brugfiguur (Mevr. Stefanie Vesschemoet). 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.

Indien de afwezigheid van het kind niet werd gemeld, wordt het volledige bedrag toch in rekening gebracht. Dit geldt ook voor de maaltijden.

Als de activiteit voor de volledige groep geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel: de helft voor de school, de andere helft voor de ouder(s).

*[Terug naar overzicht](#)*  
*[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)*



## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 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.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**



### 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: deconnectie

Onze algemene communicatie (mededelingen, brieven van activiteiten, ...) verloopt via het communicatieplatform Seesaw. Beide ouders kunnen zich hierop aanmelden. Via dit platform wordt dus geregeld informatie meegegeven die noodzakelijk is voor de dagelijkse werking van de school- en klaswerking. We vragen dan ook aan onze ouders om de berichten meerdere keren per week te lezen.

Seesaw is een platform dat in twee richtingen werkt: niet alleen berichten vanuit de school, maar ook de ouder kan berichten sturen naar de (klas)leerkracht. Via Seesaw kunnen ouders aan de klasleerkracht laten weten wanneer jullie kind ziek is. Dit kan ook doorgegeven worden aan het secretariaat.

Heb je als ouder een dringende boodschap of vraag tijdens de dag, dan is het beter het secretariaat te verwittigen. De leerkrachten hebben niet de tijd om berichten te lezen en/of te beantwoorden tijdens de uren.

Wij streven ernaar, zowel directie als leerkrachten, om concrete vragen te beantwoorden binnen de 48u. Uiteraard zijn weekends en vakanties digitaal luwe periodes, het moment om even de school los te laten.

Het is de vrije keuze van onze leerkrachten om eventueel een whatsappgroepje van de klas te starten. Leerkrachten bepalen zelf of ze hun gsm-nummer met ouders delen. Als ouder hebben jullie ook de vrije keuze om aan het groepje deel te nemen.

Naast ons platform Seesaw gaan we uiteraard graag ook met jullie persoonlijk in gesprek. Niet alles hoeft digitaal te verlopen. Een telefoontje of een gesprek op school is vaak nog de beste manier om iets te bespreken.

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur of het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

#### 4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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.

#### **Gewettigde afwezigheden**

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden: wegens ziekte, andere van rechtswege gewettigde afwezigheden, preventieve schorsing of uitsluiting of afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

- **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 de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
  - *! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat

je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- **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:

- o persoonlijke redenen;
- o het rouwen bij een overlijden;
- o 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);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### 4.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

[\*Terug naar overzicht\*](#)





## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Hiervoor gaat een vaste leerkracht in overleg met afgevaardigde leerlingen van verschillende leeftijden (vanaf het eerste tot het zesde leerjaar).



### De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

De kleuters dragen geen uniform. Trek hen makkelijke kledij aan die ze zelf aan en uit kunnen trekken bij toiletbezoek.

Kinderen van de lagere afdeling dragen uniform : een wit hemd, bloesje, T-shirt of polo en een donkerblauwe broek, rok of jurkje. Donkere jeanskledij wordt op school toegelaten. Op regelmatige tijdstippen wordt het uniform gecontroleerd. Indien het uniform niet in orde blijkt te zijn, wordt dit via de schoolagenda gecommuniceerd. Hierbij wordt er op attent gemaakt de uniformregels voor je kind te respecteren. Uniformkledij kan vrijblijvend via het schoolsecretariaat worden aangeschaft.

Omwille van zichtbaarheid in het verkeer mogen jassen opvallend gekleurd zijn.

Zorg er voor dat alles genaamtekend is.

Om te sporten dragen de kinderen een T-shirt met het Mozaïek-logo, een donkerblauw sportbroekje en sportschoenen met een bleke zool.

In onze school worden geen hoofddeksels (petten, sjaaltjes, hoofddoeken, ...) gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddeksels tijdelijk toegelaten worden op de speelplaats.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Een gsm is vandaag de dag niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Echter is het gebruik van een gsm binnen de schoolpoorten verboden alsook rages die tot ongelijkheid kunnen leiden.

Tablets, elektronische en computerspelletjes blijven thuis. Alsook andere multimediamiddelen.

Wapens of voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden, zijn ten strengste verboden.

Kleine juwelen zijn niet verboden, maar de school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze verloren gaan. Hangende ooringetjes zijn verboden voor de veiligheid van de kinderen.

#### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Een groeiende afvalberg is niet alleen een probleem voor steden en gemeenten. Ook op school dienen we hiervoor waakzaam te zijn.

Voorkomen is nog beter dan genezen. Daarom vragen we met aandrang om zo weinig mogelijk verpakkingsmateriaal mee te geven: een lekkere picknick past in een herbruikbare brooddoos en koek of fruit in een aangepast doosje. Als je alles goed naamtekent, dan komt het bij verlies bij de juiste eigenaar terecht.

In het kleuter en lager stimuleren we het drinken van water door het gebruik van herbruikbare drinkbekers of waterflessen.

We doen ook mee aan enkele acties: inzamelen van batterijen, dikke truiendag, sportactiviteiten en -dag, ... Op school hebben we ook werkgroepen VOS & MOS die deze thema's extra in de kijker zetten.

#### 4.3.4 Vieren op school

We vieren de kinderen die jarig zijn. Het kind staat die dag in de kijker. Er wordt gezongen. Het kind wordt gefeliciteerd. Kleuters krijgen een verjaardagskroon...

De jarige wil zijn klasgenootjes verrassen met een leuke attentie. We dringen hier echter aan op soberheid.

Een klein hapje, een droge koek of een stukje fruit zijn niet te versmaden. Kleuren suikerrijk snoepgoed is minder gezond en is dan ook niet geschikt voor deze gelegenheid. Sommige ouders bedanken de klasvriendjes met een ander geschenkje. De jarige brengt bijvoorbeeld een boekje mee voor de klasbib. Zo kunnen ook niet-snoepgrage makkertjes meegenieten.

Andere feesten worden op een kindvriendelijke manier gevierd op school. Tijdens de activiteiten of in lesmomenten wordt er aandacht aan besteed.

We leven op school mee met het lief en leed van de kinderen.

#### 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.

Een stevige schooltas bevordert het zorgzaam transporteren van schoolgerei. Zonder toestemming van de klasleerkracht mag schoolmateriaal niet naar huis worden meegenomen.

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. Of er kan gevraagd worden om zelf in het materiaal te voorzien. Beschadiging van schoolmateriaal van medeleerlingen zijn ten koste van de ouders.

Op school leren we de kinderen zorg te dragen voor eigen materiaal en kledij en vragen hierbij ook jullie medewerking.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctioneersbeleid

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

Voor alle leerlingen gelden er gedragsregels. Er wordt dan ook aan de kinderen gevraagd om zich goed aan de gemaakte afspraken te houden. Indien zij dit niet doen, kunnen ze hier op aangesproken worden of kunnen er sancties genomen worden door de leerkrachten, andere medewerkers of directeur.

Deze afspraken zijn:

1. Algemeen:

- We zijn steeds beleefd, maar mogen wel uitkomen voor onze mening.
- Als leerling dienen we ons zowel binnen als buiten de school behoorlijk te gedragen: we zijn tegenover anderen (leerkrachten, vrijwilligers, medeleerlingen, ...) correct en beleefd;

2. In de klas:

- We proberen steeds ons best te doen.
- We houden ons aan de afspraken van de klas.

3. Op de speelplaats:

- Eerste bel: naar de rij! Tweede bel: Sta zij aan zij!
- Afval is niet fijn, het hoort in de vuilnisbak te zijn.
- We dragen zorg voor het materiaal.
- Hoor je stop, dan houd je ermee op!
- Is er ruzie? Lukt samen spelen even niet? Zorg dan dat je juf of meester ziet.
- We doen elkaar geen pijn! Geen getrek en geen geduw.
- Wij zijn eerlijk en liegen niet. Zo zorgen we voor geen verdriet.
- We vragen: 'Mag ik meespelen? Wil jij meespelen?'
- Schelden is niet zo fijn, lieve woorden kunnen dat wel zijn!
- We spelen voor onze ontspanning: ruzie maken, plagen, vechten, trekken en sleuren, ... doen we niet.
- We verstoren geen ander spel.
- We voetballen enkel op de plaats waar en op het tijdstip dat het mag.
- We spelen niet tussen de fietsen.
- We vragen steeds toestemming als we de speelplaats verlaten.

- We houden de toiletten netjes.
4. In de gang:
- We zijn stil in de gang: bij het binnenkomen met de klasrij en ook bij het buiten komen uit de klas.
  - We letten er op dat alles netjes en ordelijk blijft.
  - We laten niets rondslingeren in de gangen, alles krijgt een vaste plaats aan onze kapstok of in de juiste bak.
5. In de eetzaal:
- Proef van alles wat er op je bord ligt, dus ook de groenten die op gras lijken.
  - Ben je klaar? Ruim alles op. Breng je eigen beker weg, dan ben je top!
  - Spreek niet met een volle mond en altijd met twee woorden.
  - Wiebel niet, wobbel niet, friemel niet, frutsel niet. Hier zijn we om te eten, je diepste geheimen hoef ik nu niet te weten.
  - We houden ons bestek vast zoals het hoort.
  - We hebben ook respect voor de mensen die ons begeleiden in de eetzaal.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer (online) pestgedrag wordt vastgesteld, worden feedbackgesprekken opgestart met de gepeste(n) en de pestkop(pen). Eerst gebeurt dit afzonderlijk, daarna gezamenlijk. Indien mogelijk worden bij deze gesprekken concrete afspraken gemaakt. Deze feedbackgesprekken gebeuren op regelmatige basis en worden naarmate de situatie verbetert, afgebouwd. Ook de ouders van de betrokken kinderen worden op de hoogte gebracht.



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

## Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen 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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend) 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](#)

[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Schoolbestuur	vzw Vrije Basisscholen Mariawende Sint-Kruis Brugge
Voorzitter	Dhr. Paul Jonckheere
Maatschappelijke zetel	Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis Brugge

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

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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



- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail (directeur@basisschoolmozaiek.be) of brief. 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. 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.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Schoolbestuur

Voorzitter

Maatschappelijke zetel

vzw Vrije Basisscholen Mariawende Sint-Kruis

Dhr. Paul Jonckheere

Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis Brugge

- 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.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel

personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

*[Terug naar overzicht](#)*

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie of vanaf het schooljaar 2023-2024 kun je ook een klacht indienen via de online klachtentool van katholiek onderwijs Vlaanderen. Het correspondentieadres van de klachtencommissie is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling)).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

#### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

*[Terug naar overzicht](#)*