



vbs
spes nostra

Zin in leren, zin in leven

katholiek basisonderwijs Heule

schoolreglement 2024-2025



Inhoud

pedagogisch project	4
contact.....	5
schoolbestuur	5
scholengemeenschap Heule-Kuurne	6
Katholiek Onderwijs Vlaanderen	6
samenwerken met de ouders	7
samenwerken met de ouderraad.....	7
samenwerken met de schoolraad	7
samenwerken rond integriteit	8
samenwerken met anderen	8
organisatie op school.....	10
opvang	10
thuisrijen	11
eten, drinken en tussendoortjes	12
bijdrageregeling: prijzen.....	13
sport op school	15
afspraken op school	16
agenda	17
huiswerk	17
leerlingenevaluatie	17
leerlingenbegeleiding	18
De school werkt samen met het CLB	19
revalidatie / logopedie tijdens de lestijden.....	22
Leerplicht en afwezigheden	23
schooluitstappen	25
vakantie en vrije dagen.....	25
engagementsverklaring tussen school en ouders	26
medicatie of ongeval op school.....	27
ouderlijk gezag	28
privacy	28
inschrijven.....	30
onderwijsloopbaan	31
noodsituatie en brand	33
preventie en verkeer.....	33
rookverbod	34
getuigschrift basisonderwijs	34
onderwijs aan huis	36
vrijwilligers	37
herstel- en sanctioneringsbeleid.....	38
klachten	41

Beste kleuter / 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!



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!



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 en 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.

Wij hopen op een goede samenwerking.

De directie en het schoolteam



PEDAGOGISCH PROJECT



Op eenvoudige vraag kan je een uitgebreide en volledige versie van de schoolvisie bekomen. Je vindt die ook op www.vbsspesnostra.be.

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: [engagementsverklaring Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#)

CONTACT

Op www.vbsspesnostra.be vind je heel veel artikels en foto's over alles wat belangrijk is op de school, wat er te gebeuren valt, de contactgegevens van de leerkrachten, wat het menu is voor de dag,.... In vbs Spes Nostra hebben we vijf vestigingen:

kleuter	Steenstraat 12, 8501 Heule
kleuter	Kortrijksestraat 326, 8501 Heule
kleuter	Ivo Van Steenkistestraat 22, 8501 Heule
1 ^{ste} , 2 ^{de} en 3 ^{de} leerjaar	Koffiestraat 8, 8501 Heule
4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	Schoolstraat 2, 8501 Heule
<p>Het secretariaat in de Koffiestraat en de Schoolstraat is telefonisch bereikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: van 8 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16u30 • woensdag: van 8 uur tot 12 uur • telefonisch contact: <ul style="list-style-type: none"> ○ kleuter: 056 35 23 39 ○ lager Koffiestraat 056 35 23 39 ○ lager Schoolstraat 056 35 38 53 • e-mailadres secretariaat: secretariaat@vbsspesnostra.be 	
<p>De school wordt geleid door een directieteam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieke Blomme (mieke.blomme@vbsspesnostra.be) • Joost D'haene (joost.dhaene@vbsspesnostra.be) • Daan Terryyn (daan.terryn@vbsspesnostra.be) 	

SCHOOLBESTUUR

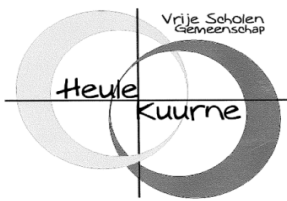
Onze school behoort tot de vzw Katholiek Basisonderwijs Heule. Het adres is Koffiestraat 14, 8501 Heule en het ondernemingsnummer is 441 832 624, RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent, afdeling Kortrijk.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en de eindverantwoordelijke voor het onderwijs in onze scholen.

Tot dit schoolbestuur behoren volgende scholen:
vbs De Watermolen, Watermolenwal 16, 8501 Heule
vbs Sint-Katrien, Heulsestraat 111, 8860 Lendeledede
vbs Spes Nostra Koffiestraat, Koffiestraat 8, 8501 Heule
vbs Spes Nostra Schoolstraat, Schoolstraat 2, 8501 Heule
vbs Spes Nostra Steenstraat, Steenstraat 12, 8501 Heule

De leden die deel uitmaken van het schoolbestuur zijn: Jan Loosveld (voorzitter), Bruno Bastin, Philippe Depoortere, Daniël Hostens, Frank Picquart, Christiane Rogé, Pieter Soens, Luc Veramme, Hilde Vromman, Frederik Tack

SCHOLENGEMEENSCHAP HEULE-KUURNE



Alle katholieke scholen van Heule en Kuurne werken samen op heel wat vlakken.

De info vind je op www.sgheulekuurne.be.

De coördinerend directeur is Lynn Moyaert.

Contacteren kan via codi@sgheulekuurne.be of Sint-Katrienplein 10b, 8520 Kuurne.

Onze scholengemeenschap Heule-Kuurne omvat deze scholen:

vbs De Watermolen, Watermolenwal 16, 8501 Heule

vbs Sint-Katrien, Heulsestraat 111, 8860 Lendeledede

vbs Spes Nostra Koffiestraat, Koffiestraat 8, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Schoolstraat, Schoolstraat 2, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Steenstraat, Steenstraat 12, 8501 Heule

vrije kleuterschool, Kortrijksestraat 12/1, 8520 Kuurne

vbs Sint-Michiël, Gen. Eisenhowerstraat 8, 8520 Kuurne

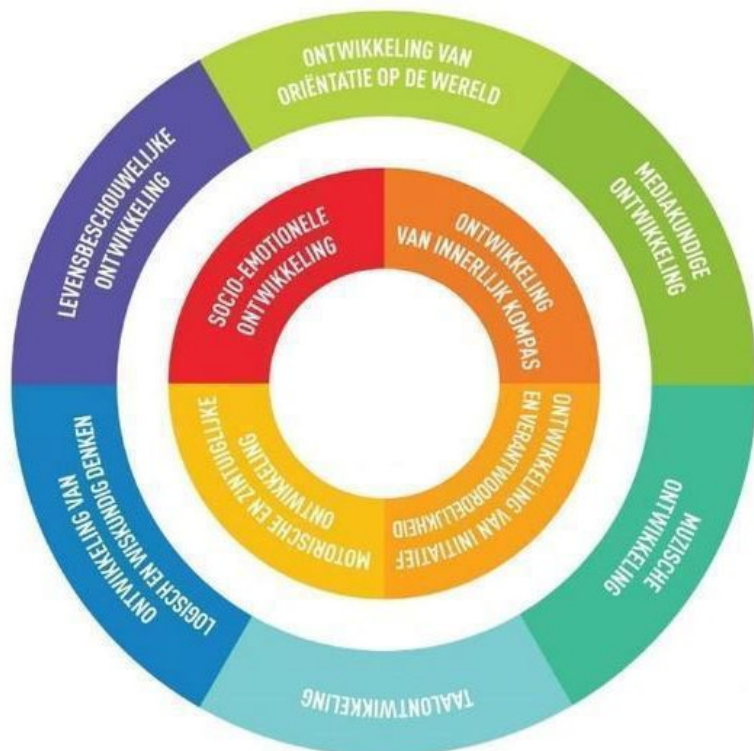
vbs Sint-Pieter, St.-Michielsweg 2/2, 8520 Kuurne

KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN

Onze school volgt de leerplannen van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen - basisonderwijs en doet hiervoor beroep op haar begeleidingsdiensten.

Meer info: www.katholiekonderwijs.vlaanderen of

Guimardstraat 1, 1040 Brussel.



SAMENWERKEN MET DE OUDERS

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgcoördinator of met de klasleerkracht.

Tijdens de klasuren of tijdens het toezicht is de leerkracht niet beschikbaar voor een gesprek, daar hij of zij op dat moment voor de kinderen verantwoordelijk is.

Communicatie met de leerkrachten kan via:

- de telefoon van de school
- de klasagenda (lager)
- het e-mailadres van de leerkracht (voornaam.naam@vbsspesnostra.be)

Indien nodig nemen we zelf met jou telefonisch contact of contacteren we je via de klasagenda. We maken dan eventueel een afspraak voor een gesprek.



We voorzien volgende kansen tot oudercontact: (data op de schoolkalender)

- kleuter: twee contactmomenten (1ste en 3de trimester)
- eind augustus: onthaalavond in elke klas van het kleuter en lager
- september / oktober: een infoavond of oudercontact voor leerjaar 1 tot en met 6
- eind januari: oudercontact n.a.v. het rapport (dit gaat voor alle leerjaren 1 tot en met 6 door in de Koffiestraat)
- februari: schoolrijpheidsavond - info-avond over de overstap van het 3de kleuter naar het 1ste leerjaar
- oudercontact zesde leerjaar: BaSo-fiche en studiekeuze secundair (vóór paasvakantie)
- juni: oudercontact n.a.v. het rapport (dit gaat voor alle leerjaren 1 tot en met 6 door in de Schoolstraat)

Heb je als ouder zorgen over jouw kind dan neem je bij voorkeur eerst contact met de klasleerkracht (voornaam.naam@vbsspesnostra.be). Je kan ook terecht bij de zorgcoördinator of de directeur.

SAMENWERKEN MET DE OUDERRAAD

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken om de samspraak en de samenwerking tussen de ouders en de school te bevorderen. De ouderraad behartigt de belangen van de ouders met één of meerdere kinderen op onze school. De ouderraad organiseert culturele en benefietactiviteiten, vormingsavonden en feestelijkheden. Hij biedt eveneens ondersteuning bij oudercontacten. De ouderraad deelt na de eerste vergadering van elk schooljaar de samenstelling van de ouderraad mee aan alle ouders.

De informatie over de werking van de ouderraad vind je terug op de website. Je kan de ouderraad contacteren via: ouderraadkleuter@vbsspesnostra.be of ouderraadlager@vbsspesnostra.be. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

SAMENWERKEN MET DE SCHOOLRAAD

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Die bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Deze wordt

samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in zijn huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en door het personeel. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

samenstelling schoolraad:

- namens de ouders: Angelique Tanghe, Lies Dewaele, Lieselot Vandierendonck
- namens de leerkrachten: Doreen Coudenys, Valerie Danis en Cathy Lemahieu
- namens de lokale gemeenschap: Marie-Paul Senecaut, Anne Coulier, Thomas Desmet
- contactgegevens voorzitter: Lies Dewaele, schoolraad@vbsspesnostra.be

SAMENWERKEN ROND INTEGRITEIT

Het schoolbestuur en de scholen van het Katholiek Basisonderwijs Heule schreven een kadernota waarin de afspraken en procedures over seksueel grensoverschrijdend gedrag geactualiseerd worden. We zetten in op veiligheid, preventie, vroegtijdige detectie en een passende reactie indien het fout loopt. Integriteit in de sociale interactie op school staat hierbij voorop. We baseren ons op de methodiek van SENSOA: het vlaggensysteem. De kadernota kan opgevraagd worden bij elke directeur.

SAMENWERKEN MET ANDEREN

centrum voor Leerlingenbegeleiding = CLB

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract waarin afspraken gemaakt worden over hoe leerlingen op school worden begeleid. Meer uitleg vind je verder onder 'leerlingenbegeleiding' of via www.vclbgroeninge.be



- Contactpersoon voor onze school: Joke Batsleer, Psycho-Pedagogisch Consulent, 056 24 97 00, joke.batsleer@vclbgroeninge.be
- Algemene contactgegevens: CLB Groeninge Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk, 056 24 97 00

Het centrum is fysiek en telefonisch elke werkdag bereikbaar, al dan niet op afspraak. Telefonisch is het CLB reeds bereikbaar vanaf 8u. De sluitingsperiodes tijdens de schoolvakanties vind je terug via de website van het CLB.

Sluitingsperiodes schoolvakanties: zie website

Via www.clbchat.be kan 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 hun website.



leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige



participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

Meer informatie is te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag) of een verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag). Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

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.

lokaal Overlegplatform = LOP

LOP-Kortrijk is een samenwerking tussen alle Kortrijkse kleuter-, lagere en basisscholen. We streven een eenvormig inschrijvingsbeleid na.

Op die manier hopen we een flinke aanzet te kunnen geven tot het garanderen van gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen.

Alle info op: www.naarschoolinkortrijk.be.

Je kan er ook terecht voor bemiddeling bij inschrijvingen.

Contactpersoon: Lynn Sobrie
0471 30 49 92
lynn.sobrie@ond.vlaanderen.be

commissie inzake leerlingenrechten

Hier kan je terecht wanneer een school weigert om je kind in te schrijven.

Contactgegevens: Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi.
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten
H. Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

commissie Zorgvuldig Bestuur

Elke school moet zich houden aan een aantal wettelijke principes.

Je kan ze terugvinden op: www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur

Contactgegevens: Vlaamse Overheid
 Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi.
 Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
 Commissie Zorgvuldig Bestuur
 Koning Albert II-laan 15
 1210 Brussel
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

ORGANISATIE OP SCHOOL

lesuren:

maandag:	8u35-11u40	13u15-16u00
dinsdag:	8u35-11u40	13u15-16u00
woensdag:	8u35-11u40	
donderdag:	8u35-11u40	13u15-16u00
vrijdag:	8u35-11u40	13u20-15u00



Een kwartier voor de aanvang en een kwartier na het einde van bovenstaande uren is er gratis toezicht op de speelplaats.

's Morgens is er gratis opvang vanaf 8u10. Vóór 8u10 aan de schoolpoort staan wachten, is onveilig.

's Middags is er gratis opvang vanaf 13u00.

Kinderen die vóór 8u10 en vóór 13u00 aan de schoolpoort aankomen, sluiten onmiddellijk aan bij de opvang.

De kinderen stappen vanaf 8.20 uur rechtstreeks naar de klas. Daar vangt de leerkracht hen op om de schooldag vlot op te starten.

OPVANG

- 's morgens: 7u00 tot 8u10
- 's avonds: tot 18u00 (uitgezonderd op woensdag)
- op woensdagmiddag: (enkel boterhammen)
 - **kleuterschool:** in de vestigingen Kortrijksestraat, Ivo Van Steenkistestraat en Steenstraat tot 16uur
 - **lagere school:** in de Koffiestraat tot 16u00: alle kinderen van de lagere school en de kleuters uit de Steenstraat. De kinderen van leerjaar 4, 5 en 6 stappen onder begeleiding naar de vestiging Koffiestraat.

De kinderen worden geregistreerd bij het binnenkomen. Bij het ophalen van de kinderen melden de ouders aan de begeleider dat ze hun kind meenemen naar huis. De onkosten voor de opvang komen telkens op de maandrekening. Ieder jaar ontvangen de ouders een fiscaal attest. De opvang over de middag wordt hierin ook meegerekend.

De kinderen kunnen in de opvang zelf een koek of een stuk fruit meebrengen.

Het ophalen van de kleuters in de vestiging Steenstraat verloopt via de dubbele deur ter hoogte van de kleuterspeelplaats. We vragen voor de veiligheid van de kinderen enkel deze toegang te gebruiken. Zo kunnen we overzicht bewaren over wie de school binnen en buiten gaat.

De kinderen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar die in de opvang blijven na school op maandag, dinsdag en donderdag gaan eerst een half uurtje naar de studie. Hier maken ze onder begeleiding hun huiswerk. Ze kunnen nadien verder aansluiten in de opvang of naar huis

vertrekken. Als dat nodig is, blijven ze een uur in de studie. De kinderen verlaten de studie niet tussendoor.

Zorg Kortrijk organiseert buitenschoolse opvang tot 18.30 uur in De Puzzel, Peperstraat 141 te Heule. Hiervoor neem je tijdig contact via 056 24 42 82 of depuzzel@kortrijk.be. (www.kortrijk.be/depuzzel)

De begeleiders van De Puzzel voorzien in een rijbegeleiding vanuit de Steenstraat, Koffiestraat en Schoolstraat naar De Puzzel.



THUISRIJEN

We organiseren rijen voor vestiging Schoolstraat, Koffiestraat en Steenstraat. Achteraan in dit schoolreglement vind je een gedetailleerde beschrijving van deze rijen.



De thuisrijen brengen de kinderen aan het einde van de schooldag onder toezicht op weg naar huis en de rode rijen brengen de kinderen onder toezicht naar de opvang in de verschillende vestigingen. Alle rijen hebben een eigen kleur om het voor de kinderen makkelijk te maken. Voor de kleuters en de jongste kinderen van de lagere school kunnen de ouders met 'gekleurde pijltjes' aan de boekentas te kennen geven welke rij het kind die dag moet nemen. Wil er op letten op de juiste dag de juiste pijl te bevestigen. De verzamelplaats voor elke rij wordt met een kleur aangeduid.

Op maandagmiddag, dinsdagmiddag, donderdagmiddag en vrijdagmiddag zijn er geen thuisrijen. Ouders halen hun kind op:

- Vestiging Steenstraat op de kleuterspeelplaats.
- Vestiging Kortrijksestraat aan de inkomdeur.
- Vestiging Ivo Van Steenkistestraat aan de inkomdeur
- Vestiging Koffiestraat aan het muurtje ter hoogte van de parking.
- Vestiging Schoolstraat aan de parking Hemelweg.

Bij het einde van elke thuisrij worden de kinderen naar de juiste kant van de straat overgestoken om eventueel zelfstandig naar huis te stappen.

Kinderen die bij het ontbinden van de thuisrij de toelating krijgen van de ouders om alleen verder te stappen bezorgen een document aan de klasleerkracht. Dit document kan je verkrijgen bij de leerkracht.

Kleuters en kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar moeten altijd opgewacht worden door een volwassene. Indien die er niet is, keert het kind terug naar school met de begeleidende leerkracht. Het kind kan dan worden opgehaald in de opvang.

Kleuters stappen in de thuisrij niet mee met een fiets aan de hand.

Er zijn gemachtigd opzichters aan de oversteekplaatsen van 8u10 - 8u35. Dit aan het zebrapad Schoolstraat met Kortrijksestraat en in de Steenstraat. Deze vrijwilligers worden door de school betaald. We vinden het belangrijk om de kinderen veilig naar school te laten komen.

De Koffiestraat is een 'schoolstraat':

Hou er rekening mee dat de Koffiestraat vóór en na school een 'schoolstraat' is. Dit betekent dat je niet met de auto de straat mag binnenrijden. Kom bij voorkeur te voet of met de fiets naar school. Indien dit niet lukt, parkeer je best in de ruime schoolomgeving en begeleid je jouw kind tot aan de school.



ETEN, DRINKEN EN TUSSENDOORTJES

in het kleuter:

- elke voormiddag: de ouders geven een kleine portie gewassen en geschild fruit of groenten in een doosje mee.
- namiddag (ma, di + do): de ouders geven een gezond koekje mee in een doosje
- De kleuters brengen een waterfles (herbruikbaar) of een drinkfles met water mee naar school. Kraantjeswater is ter beschikking in de Kortrijksestraat en de Ivo Van Steenkistestraat (niet in de Steenstraat)

in het lager:

- De kinderen mogen een flesje water meebrengen om te gebruiken in de klas. Kraantjeswater is ter beschikking in de Schoolstraat (niet in de Koffiestraat)
- kunnen de kinderen elke dinsdagnamiddag een stuk fruit krijgen. De ouders tekenen in op het 'fruitproject' voor een heel jaar.
- We moedigen de kinderen aan om dagelijks een stuk fruit mee te brengen.

Elke morgen kunnen de kinderen aangeven aan de leerkracht of ze 's middags op school blijven eten: eigen lunch met soep of volle maaltijd met soep.

gezonde lunchbox kleuter en lager:

We moedigen jullie graag aan om een gezonde lunchbox mee te geven met jouw kind. We verwachten dat jouw kind op school zelfstandig aan de slag kan met zijn lunchbox.

Water is voor iedereen de geknipte dorstlesser. De kinderen krijgen 's middags water op school. Een gezond drankje meegeven van thuis kan ook. Kies best voor ongezoete witte melk, een soja- of groentedrank. Ook een yoghurt of platte kaas (met fruit) is een goed idee. Vermijd fruitsap en gesuikerde melkdranken zoals chocomelk.

De medewerkers in onze refters begeleiden ook jouw kind graag tijdens het middageten. Ze moedigen het aan om de lunchbox leeg te eten. Zorg dat wat je voorziet voldoende en ook haalbaar is om op te eten.

Heb je vragen over hoe het middagmaal van jouw kind verloopt dan kan je steeds bij ons terecht. We bieden graag een antwoord op je vraag en helpen je graag verder.

Wij vragen om alle boterham-, fruit- en koekendoosjes te naamtekenen.

BIJDRAGEREGELING: PRIJZEN

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat 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 bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

- eigen lunch, soep of water: € 2,90 (€ 2,40 opvang inbegrepen)
- volle maaltijd: € 5,90 (2,40 euro opvang inbegrepen)
- lactosevrije maaltijd voor € 6,80 (€ 2,40 opvang inbegrepen). Bestel dit een week vooraf. Doe dit op vrijdag ten laatste tegen 12u via mail naar secretariaat@vbsspesnostra.be
- ochtendopvang:
 - van 7u00 tot 8u10: € 2,40
 - van 7u30 tot 8u10: € 1,20
 - van 8u00 tot 8u10: € 0,30
- avondopvang:
 - van 16u15 tot 17u15: € 2,40
 - van 16u15 tot 17u30: € 3,80
 - van 16u15 tot 18u00: € 4,80
- studie in de Schoolstraat:
 - vanaf 16u15: € 2,40 per begonnen uur
- opvang op woensdag in de Steenstraat:
 - Op woensdagmiddag is enkel een eigen lunch mogelijk (zonder soep)
 - tot 13u00: € 3,40
 - tot 14u00: € 5,60
 - tot 15u00: € 7,80
 - tot 16u00: € 10,00



Voor kinderen die te laat opgehaald worden, wordt een extra vergoeding gevraagd van € 9,00 per begonnen kwartier. Dit is echter een uitzondering. Ouders zorgen ervoor dat ze steeds op tijd de kinderen ophalen. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is dit ten laatste om 18 uur. Op woensdag is dit ten laatste om 16 uur.

Is jouw kind ingeschreven voor het fruitproject in de lagere school dan betaal je € 3,50. Jouw kind krijgt gedurende 30 weken een stuk fruit, waarvan 20 weken gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid via het project 'Oog voor lekkers'.



De overheid legt de scholen een bedrag op dat maximaal aan de ouders mag gevraagd worden voor het verstrekken van onderwijs op school (de maximumfactuur). Dit is voor de verplichte aankopen in het kleuter 55 euro en in het lager 105 euro. Een ouder zal dus per

schooljaar nooit meer dan dit bedrag moeten betalen. Voor de meerdaagse uitstappen mag maximaal 535 euro gevraagd worden tijdens de volledige duur van het lager onderwijs.

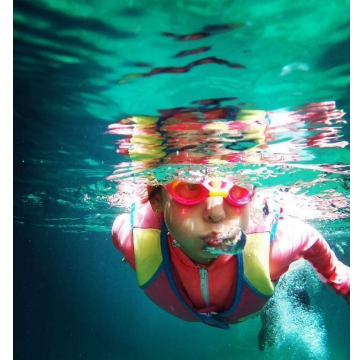
zwemmen (kleuter)

- 3^{de} kleuter: 1 à 2 keer watergewenning
- dit kost € 2,30 per beurt

zwemmen (lagere school)

- het 1ste en 2de leerjaar zwemt elke week
- het 3de tot en met 6de leerjaar zwemt niet elke week maar in een beurtrol.
De juiste dagen vind je op de schoolkalender op de website.
- Dit kost € 2,30 per beurt en het zesde leerjaar zwemt gratis

Voor sportactiviteiten wordt maximaal 25 euro per schooljaar aangerekend, voor culturele activiteiten 10 euro, extra busvervoer kost 6 euro per uitstap. Voor de schoolreizen van het kleuter en het lager betaal je maximaal 28 euro. Deze bedragen zijn richtprijzen.



- verplichte aankoop van een t-shirt om te turnen (lagere school): € 7,50.
- Een fluohesje
 - Bij de aanvang van het schooljaar in het eerste kleuter, het eerste leerjaar en het vierde leerjaar: gratis
 - aankoop voor andere kleuter- en leerjaren en tijdens het schooljaar: € 8,00.

meerdaagse activiteiten:

- 3^{de} leerjaar: stadsklassen (twee dagen): € 75
- 4^{de} leerjaar: bosklas (drie dagen): € 130
- 5^{de} leerjaar: sportklas (één week, zonder overnachting): € 70
- 6^{de} leerjaar: zeeklas (drie dagen): € 140

Ouders krijgen maandelijks een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. 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 beide ouders 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. We bieden de mogelijkheid om de rekening te betalen via domiciliëring.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van jouw vraag.

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

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.

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.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden - als zich dat voordoet - vermeld in de schoolkrant, tijdens het schoolfeest of evenementen.

SPORT OP SCHOOL

De kleuters krijgen per week 2 lestijden bewegingsopvoeding door de leerkrachten bewegingsopvoeding en meerdere bewegingsmomentjes door de klasleerkrachten. Op de dagen met bewegingsopvoeding vragen we om de kleuters gemakkelijk zittende kledij en aangepast schoeisel aan te trekken. In de derde kleuterklas gaan de kleuters af en toe zwemmen. Dit gebeurt met de eigen leerkracht en met enkele ouders.



De kinderen van de lagere school krijgen per week twee lestijden verplichte sportactiviteit. Dit is voor het 1ste en het 2de leerjaar een lestijd turnen en een lestijd zwemmen.

Het 3de tot en met het 6de leerjaar krijgt wekelijks twee lestijden turnen. Tijdens de weken waarin deze leerlingen zwemles krijgen, gaat er slechts één lestijd turnen door.

Wie langdurig (vanaf de tweede week) niet kan sporten, dient een medisch attest af te leveren.

Tijdens de turnles dragen de kinderen een wit T-shirt met logo van de school. Dit is verplicht aan te kopen bij de start van het schooljaar. Een turnbroekje en gymschoenen mogen vrij aangekocht worden.

Alle turngerief zit steeds in een stevige tas en wordt na elke les meegenomen naar huis.

Tijdens de zwemles dragen de kinderen zwemgerief zoals voorgeschreven door de uitbater van het zwembad. Deze informatie vind je via www.lago.be/kortrijk-lagaeplein/

De kosten voor het zwemmen komen op de maandrekening en voor het zesde leerjaar worden geen kosten aangerekend.



AFSPRAKEN OP SCHOOL

Ouders die tijdens de schooluren kinderen komen ophalen of iets willen afgeven aan hun kind, melden zich eerst aan op het secretariaat.

Kinderen die na schooltijd nog iets willen ophalen in hun klas vragen vooraf toestemming op het secretariaat of in de opvang.

Gelieve voor de veiligheid van de kinderen steeds de schoolpoorten en – deuren dicht te doen. In het kleuter worden vanaf 8u00 geen jassen of boekentassen aan de kapstok in de zaal of bij de klas gehangen.

Voor de Koffiestraat: ouders die 's middags en om 16 uur hun kind ophalen op school, wachten in de Koffiestraat op het einde van de speelplaats. Op het teken van de begeleidende leerkracht mogen de kinderen naar de ouders toe stappen.

Voor de Schoolstraat: De kinderen komen de school steeds binnen via de schoolpoort. De ouders die hun kinderen ophalen met de auto doen dit langs de achterkant van de school, in de Hemelweg. De kinderen komen onder begeleiding langs die kant naar buiten. Alle kinderen komen na schooltijd steeds onder begeleiding (in een schoolrij) de poort buiten. Zij mogen de speelplaats niet eerder verlaten, tenzij ze daarvoor speciale toelating hebben.

We hebben respect voor elkaar. We zorgen ervoor dat iedereen erbij mag horen. We spreken elkaar aan op een rustige en beleefde manier. En is er dan wel eens ruzie? We proberen dit op te lossen door naar elkaar te luisteren en met elkaar te praten. Geraak je er samen niet uit? Roep dan de hulp in van een leerkracht of een opvangbegeleider.

Voor een goede klaswerking is het nodig dat kinderen tijdig aanwezig zijn op school. De ouders verwittigen bij voorkeur telefonisch het secretariaat van de school als hun kind om één of andere reden te laat zal aankomen op school. Kinderen die te laat toekomen op school, melden zich eerst aan in het secretariaat.

De leerlingen hebben steeds een verzorgd voorkomen, d.w.z. verzorgd kapsel, voornaamse houding en deftige kledij. Dit geldt ook bij zomerse temperaturen. Sieraden die aanleiding kunnen geven tot kwetsuren of een vlotte werking van het klasgebeuren belemmeren, worden niet toegestaan. Het dragen van hoofddekzels wordt op de speelplaats toegestaan. In de klas of tijdens activiteiten in klasverband is het dragen van een hoofddekzel niet toegestaan. Door de directie kan een uitzondering gemaakt worden omwille van medische redenen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Een gsm of smartphone gebruiken, wordt niet toegestaan op school. Een meegebracht toestel wordt 's morgens afgegeven aan de klasleerkracht. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of breuk. De leerlingen kunnen als het nodig is op het secretariaat terecht om iemand op te bellen.

We laten op school geen GPS-horloges en smartwatches toe. Deze toestellen hebben geen onderwijskundige meerwaarde en kunnen leiden tot het verstoren van de les en het schenden van de privacy. Als een leerling ze toch mee brengt, zal de directeur het toestel in bewaring nemen tot de ouders het toestel op school komen afhalen. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, breuk of diefstal.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. Ouders en kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. De gevonden voorwerpen (truien, jassen, ander persoonlijk materiaal) worden een tijdlang op school bijgehouden.

Op school leveren we inspanningen om afval selectief te verzamelen, om afval te vermijden, om de kinderen milieubewustzijn bij te brengen. We verwachten dat de kinderen en de ouders inspanningen doen om zo weinig mogelijk afval, verpakkingen, ... mee naar school te brengen.

De verjaardag van elk kind wordt op een passende wijze gevierd in de klas. De kinderen en de klastitularis maken er een feestelijk gebeuren van.

Er wordt niet getracteerd of een geschenkje meegebracht. De kinderen brengen sowieso geen snoep mee naar school.

We willen de leerlingen aanmoedigen om het leesplezier te ontdekken. Hiervoor worden allerlei initiatieven ondernomen, waaronder het maandelijks bezoek aan de bibliotheek te Heule.



AGENDA

Vanaf het eerste leerjaar staan de huistaken in de agenda. Daarnaast vind je er ook mededelingen en nota's in terug. We vragen om de agenda dagelijks te ondertekenen.

Als ouder mag je er ook eventuele vragen of opmerkingen in noteren.

De leerkracht zal er je zeker een antwoord op geven!



HUISWERK

Huiswerk bevordert het zelfstandig leren verwerken en/of inoefenen van de leerinhouden uit de klas. Huiswerk biedt extra oefenkansen. Via huiswerk worden onze leerlingen stap voor stap vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. Daartoe maken we op school de nodige tijd vrij om kindvriendelijke taken voor te bereiden, op te volgen en te evalueren. Fouten maken mag. Immers, kinderen leren uit fouten.

Huiswerk biedt kansen om aan ouders te laten zien waaraan de kinderen in de klas werken en/of waarmee ze al dan niet problemen hebben. Op basis van huiswerk kan communicatie tussen school en thuis ontstaan.

LEERLINGEVALUATIE

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.

Kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen en oefenen gebeurt dagelijks. Geregeld evalueren we de vorderingen bij de leerlingen. Deze evaluaties (mondeling of schriftelijk) kunnen zowel door leerkrachten, door medeleerlingen als door de leerling zelf gebeuren. Het doel van de evaluaties is stil te staan bij de eigen kennis, vaardigheden en attitudes. Iedere leerling streeft ernaar om hierin vooruitgang te boeken.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

rapporteren

Er wordt drie of vier keer per jaar een rapport meegegeven:

- herfstr rapport (net voor de aanvang van de herfstvakantie)
- winterrapport (eind januari)
- lenterapport (enkel leerjaar 1)
- zomerrapport (net voor de aanvang van de zomervakantie)

Bij het herfstrapport vind je een brief met uitleg over hoe we in de lagere school in vbs Spes Nostra evalueren en rapporteren.

We verwachten dat ouders het rapport samen met hun kind bespreken.

LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We spelen zoveel mogelijk in op de diversiteit van de kinderen. We besteden veel aandacht en zorg aan het welbevinden van elk kind. Als een kind zich goed voelt, kan het tot leren komen.

Het zorgbeleid op onze school verloopt volgens het zorgcontinuüm. Het zorgcontinuüm kent vier fasen.

fase 0: Brede basiszorg

Zoals een ouder voor zijn kinderen zorgt, zo zorgt een leerkracht voor zijn leerlingen. De leerkracht is de spilfiguur binnen deze fase van de zorg.

In deze fase staat preventief werken voorop. Iedere leerkracht zorgt voor kwaliteitsvol onderwijs door een krachtige leeromgeving te realiseren. Dit doen we a.d.h.v. een rijk aanbod, een rijk klasmilieu en een rijke begeleiding. De titularis observeert, begeleidt, stuurt bij waar nodig en komt op deze manier tegemoet aan de noden van de kinderen.

fase 1: Verhoogde zorg

Soms hebben leerlingen nood aan extra zorg die tegemoet komt aan hun specifieke onderwijsbehoeften. Tijdens een zorgoverleg wordt besproken welke stappen kunnen gezet worden om het ontwikkelingsproces te bevorderen. De leerkracht voorziet tijd voor een extra instructie en extra ondersteuning voor de leerling. De zorgleerkracht ondersteunt hierbij de leerkracht.

fase 2: Uitbreiding van zorg

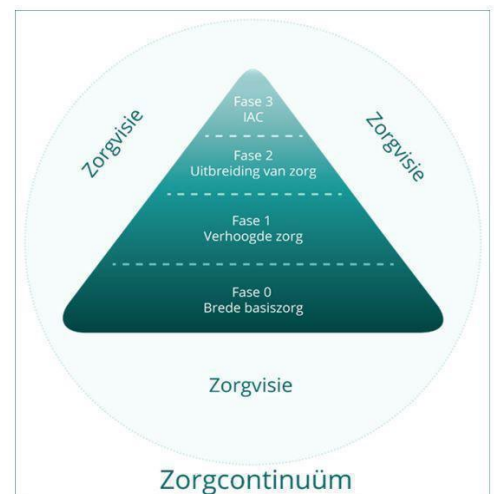
Binnen deze fase worden de maatregelen die in fase 1 werden genomen verdergezet. De school of de ouders stellen een zorgvraag aan het CLB. Het CLB start een proces van handelingsgerichte diagnostiek op. Het CLB richt zich hierbij op de analyse van de antwoorden op de volgende vragen:
 Wat zijn de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling?

Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht?

Tijdens een multidisciplinair overleg (MDO) worden er samen met de ouders, de school en de CLB-medewerker afspraken gemaakt over de begeleiding. Die worden uitgeschreven in een zorgplan.

fase 3: het IAC (individueel aangepast curriculum)

De inspanningen die we als school doen om de nodige zorg voor een leerling te realiseren, hebben niet altijd het gewenste resultaat: de leerling functioneert niet beter, voelt zich nog steeds niet helemaal goed op school, de ontwikkeling stagneert ... Het gemeenschappelijk curriculum blijkt ondanks de verhoogde zorg op school niet haalbaar.



Mits akkoord van alle partijen kan besloten worden tot de opmaak van een verslag door het CLB. Leerlingen met een verslag hebben toegang tot het buitengewoon onderwijs. Ouders kunnen ook kiezen om hun kind een individueel aangepast curriculum (IAC) te laten volgen binnen de school. Binnen een IAC wordt gekozen voor een programma op maat, echter steeds in verbinding met het klasgebeuren.

DE SCHOOL WERKT SAMEN MET HET CLB

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust met jouw vragen los van de school bij het CLB terecht. Aarzel niet om het CLB te contacteren.

Het CLB heeft als opdracht samen met de school mee te werken aan het welzijn van leerlingen. De begeleiding van leerlingen gebeurt op vier domeinen:

- Leren en studeren: je kan er terecht als je moeite hebt met leren, problemen in de jonge ontwikkeling en taalproblemen bij je kleuter,
- Onderwijsloopbaan: je kan er terecht voor hulp bij studie- en beroepskeuze, begeleiding anderstaligen, trajecten bij verplicht advies (bv. aanvraag naar ondersteuning, revalidatie buiten de lestijden, overstap naar buitengewoon onderwijs), ...
- Preventieve gezondheidszorg: je kan er terecht voor vragen over je gezondheid, je lichaam, inentingen...
- Psychisch en sociaal functioneren: je kan er terecht als je ergens mee zit of als je je niet goed in je vel voelt, ouders met vragen over opvoeding, ...

De school en het CLB hebben rond de leerlingenbegeleiding afspraken gemaakt.

Elke school heeft een CLB-contactpersoon. Die werkt in het CLB in een multidisciplinair team, dat bestaat uit artsen, psychologen of pedagogen, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen. Welke CLB-contactpersoon verbonden is aan jouw school kan je opvragen via school of via de website van het CLB.

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB start de begeleiding pas op wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen ouder dan 12 jaar) daarmee akkoord gaan. We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn. Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Voor elke hulpvraag, aarzel niet om het CLB te contacteren.

Het CLB wisselt op contactmomenten enkel die gegevens uit met de school die nodig zijn voor de begeleiding op school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. De ouders of de leerling (in principe vanaf 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. 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.

Begeleiding door CLB voor de school

Het CLB versterkt de school en het zorgteam door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren.
- de school sterker te maken bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Verplichte medewerking

Als ouder of leerling (in principe vanaf 12 jaar) kan je je niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelgedrag of onwettige afwezigheden).
- Systematische contactmomenten bij arts en/of verpleegkundige: vijf keer in een schoolloopbaan is er een aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen.
- Voor elk gepland systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Een ouder en/of een bekwame leerling kan voor elk moment kiezen voor een andere arts of een vaccinatie weigeren, maar kan dit niet met een eenmalige weigering doen voor een hele schoolloopbaan.

Als je bij een verplicht systematisch contactmoment bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending sturen naar 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 draaiboek besmettelijke aandoeningen omschrijft de maatregelen die er genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de school en het zorgteam bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het systematisch contactmoment

Elke leerling wordt tijdens de schoolloopbaan in het basisonderwijs **4** keer uitgenodigd bij de arts en/of verpleegkundige van het CLB voor een **wettelijk verplicht** contactmoment.

De inhoud van dit medisch contactmoment is terug te vinden de website.

Wanneer?

- Leeftijd 3/4 jaar of 1ste kleuter: in het kader van een eerste kennismaking met het CLB, worden ouders (als waardevolle partner in de begeleiding van hun kleuter) aangemoedigd om hierbij aanwezig te zijn. De mailadressen en telefoonnummers van de ouders worden opgevraagd aan de school in functie van de digitale planning. Dit conform het GDPR i.f.v. onze decretale opdracht.
- Leeftijd 6/7 jaar of 1^{ste} leerjaar
- Leeftijd 9/10 jaar of 4^{de} leerjaar
- Leeftijd 11/12 jaar of 6^{de} leerjaar

Naar aanleiding van dit contactmoment kan je aan de verpleegkundige of de arts altijd vragen stellen.

Je mag ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip.

Wie het contactmoment weigert, moet zélf contact opnemen met het CLB.

Men zal je de weigeringsprocedure uitleggen.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan.

Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren.

Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kan je niet doen.

We volgen het vaccinatieprogramma dat door de overheid wordt aanbevolen. Het CLB geeft duidelijke informatie over de vaccinatie (wat, waarom, hoe en wanneer).

Dit gebeurt tijdens het contactmoment OF op school.

- In het 1^o leerjaar wordt de herhalingsinenting tegen klem, kroep, kinkhoest en kinderverlamming gratis aangeboden .

- In het 4^{de} leerjaar de herhalingsinenting tegen mazelen, bof, rode hond gratis aangeboden. Om de vaccinaties te kunnen krijgen, vul je als ouder een toestemmingsformulier in nadat je de informatie over het vaccin goed gelezen hebt. De toestemmingsbrief kan op school worden afgegeven.

We vinden niet alleen de mening en keuze van de ouders belangrijk maar ook die van de leerling zelf, daarom vragen we om deze toestemming samen te bespreken met je kind - zelfs met jonge kinderen.

Het CLB houdt de gegevens betreffende de vaccinatiestatus bij, vult vaccinet aan en biedt inhaalvaccinaties aan OF verwijst door indien vaccinatieschema onvolledig is.

Besmettelijke ziektes

Als jij als leerling of als één van de huisgenoten één van onderstaande besmettelijke ziektes heeft, gelieve dan zo snel mogelijk jouw school te contacteren of rechtstreeks contact op te nemen met het secretariaat van het CLB – dit in het kader van voorkomen van besmetting van andere kinderen.

De **te melden ziektes** zijn: buiktyfus, buikgriep /voedselinfectie (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een klas(groep)), hepatitis A, hepatitis B, hersenvliesontsteking (meningitis), poliomyelitis (kinderverlamming), difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmels, hoofdluizen.

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een digitaal multidisciplinair dossier op. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich aan de wettelijke regels:

- In het dossier komen enkel relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- De medewerkers behandelen de gegevens met de nodige vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.
- De medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Alle dossiergegevens worden bewaard in het CLB, onder de verantwoordelijkheid van de directeur die het dossier beheert. Jouw dossier wordt nog 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie gearchiveerd. Daarna wordt het digitaal dossier verwijderd.

Het dossier inkijken?

Ben je jonger dan 12 jaar dan mogen jouw ouders of voogd het digitale dossier inkijken op het centrum.

Dit geldt niet altijd en niet voor het volledige dossier. Inzage in de gezondheidsgegevens van het dossier, gebeurt altijd in bijzijn van een arts.

Vanaf 12 jaar mag je meestal zelf het dossier inkijken. Er bestaan wel enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Het dossier inkijken gebeurt tijdens een gesprek met het begeleidende CLB- team. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen.

Naar een andere school?

Als de leerling van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of ouder hoeft hiervoor niets te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als de leerling (in principe vanaf 12 jaar) of ouder niet willen dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB.

De leerling (in principe vanaf 12 jaar) of ouder kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag of OV4-verslag kan je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Een klacht over een CLB-begeleiding?

Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Je kan dit navragen bij je CLB.

REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN



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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie 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, moet de school 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

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

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

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

je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervoegd 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

- 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 op het secretariaat of 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 staft.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

Let op: 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.

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.

SCHOOLUITSTAPPEN



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schoolactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één dag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien (zie bijdrageregeling).

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 die activiteiten moeten op de school aanwezig zijn.

VAKANTIE EN VRIJE DAGEN

- lokale vrije dagen: maandag 30 september 2024 en vrijdag 2 mei 2025
- De laatste schooldag van het schooljaar eindigt de school om 11.40. Dan is er opvang mogelijk tot 13 uur.
- pedagogische studiedagen: vrijdag 13 december 2024, maandag 3 februari 2025, woensdag 4 juni 2025
- schoolvakanties: alle info op onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolvakanties

vakantie:	herfst	kerst	krokus	Pasen	Hemelvaart
2024-2025	28/10 – 3/11	23/12 – 5/1	3/3 – 9/3	7/4 – 21/4	29/5 – 30/5
2025-2026	27/10 – 2/11	22/12 – 4/1	16/02 – 22/2	6/4 – 19/4	14/5 – 15/5
2026-2027	30/11 - 6/10	19/12 - 1/1	6/2 - 12/2	27/3 - 11/4	6/5 - 7/5

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

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 engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten:

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een onthaalavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we schriftelijk via de schoolagenda of via het leerlingenschrift.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

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

aanwezig zijn op school en op tijd komen:

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u35 en 's middags om 13u15 (op vrijdag 13.20 uur). Kinderen die te laat komen, melden zich aan bij het secretariaat. Kleuters worden hierbij vergezeld door hun ouders. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

individuele leerlingenbegeleiding:

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

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

onderwijstaal Nederlands:

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

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

MEDICATIE OF ONGEVAL OP SCHOOL

medicatiegebruik

- Je kind wordt ziek op school
Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.
Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.



- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren
Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf invult en ondertekent. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het medicijnattest kan je verkrijgen bij het secretariaat of downloaden op onze website.

andere medische handelingen

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

Bij ongeval wordt eerste hulp toegediend op school. Indien nodig worden de hulpdiensten opgeroepen. De ouders worden telefonisch gecontacteerd. De ouders begeleiden hun kind naar

de dokter of spoeddienst. Indien we de ouders niet kunnen bereiken, vragen we een consultatie op school door de huisarts of de dichtstbijzijnde arts.

Iedere school is verplicht om de volgende verzekering af te sluiten. Deze dekt:

- de burgerrechtelijke aansprakelijkheid
- de rechtsbijstand en
- de objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing.

Als service naar de ouders toe, koos onze school ervoor om nog een extra verzekering af te sluiten. Deze verzekering dekt de lichamelijke ongevallen die de leerlingen kunnen oplopen:

- tijdens een schoolse of buitenschoolse activiteit
- op de weg van of naar school.

Let wel: schade aan brillen, kledingstukken en fietsen worden niet gedekt door de schoolverzekering! Voor meer info over de verzekerde bedragen kan u steeds op het schoolsecretariaat of op onze website terecht.

Bij schoolongeval: contacteer binnen de 24 uur de school en vraag een aangifteformulier.

OUDERLIJK GEZAG

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.

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

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.

PRIVACY

Welke informatie houden we over je bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat, Scoodle Track, Count-e, Kweetet, Bingel, Zwijzen leerjaar 1, Gsuite for Education, Cloudwise. 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen

die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum.

Om gepast 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 kan 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.

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.

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

overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:



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 kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit een GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames. De toestemming die we via een 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 hebben gevraagd, vragen we dit opnieuw. Je kan de toestemming altijd intrekken. Je neemt hiervoor contact met het secretariaat.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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.

recht op inzage, toelichting en kopie:

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

bewakingscamera's:

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

monitoringssoftware

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

INSCHRIJVEN



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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.

Je hoeft je kind niet jaarlijks terug in te schrijven. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool vbs Spes Nostra dan hoef je het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang

naar het eerste leerjaar in de lagere school vbs Spes Nostra.

Wij volgen de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die gemaakt worden binnen het LokaalOverlegPlatform BasisOnderwijs Kortrijk (LOP BaO Kortrijk).

De data, voorrangperiode, capaciteit, vrije plaatsen en de praktische afspraken:

- kan je vinden op de website www.naarschoolinkortrijk.be
- kan je lezen op de website van de school www.vbsspesnostra.be
- worden via de schoolkrant meegedeeld aan de ouders.

Je kan steeds bij de directie terecht voor meer informatie.

Iedere school moet haar capaciteit vastleggen.

Voor het schooljaar 2024-2025 wordt de capaciteit als volgt vastgelegd:

- Kortrijksestraat:
 - geboortejaar 2022: **18 kinderen**
 - geboortejaar 2021, 2020 en 2019: **17 kinderen**
- Ivo Van Steenkistestraat:
 - geboortejaar 2022: **18 kinderen**
 - geboortejaar 2021, 2020 en 2019: **17 kinderen**
- Steenstraat:
 - geboortejaar 2022: **67 kinderen**
 - geboortejaar 2021, 2020 en 2019: **66 kinderen**
- lagere school:
 - eerste leerjaar, tweede, derde, vierde en vijfde leerjaar: **92 kinderen**
 - zesde leerjaar: **100 kinderen**

Zodra onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>) 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.

De vaste instapdagen voor peuters geboren in 2022 zijn:

- maandag 2 september 2024
- maandag 4 november 2024
- maandag 6 januari 2025
- maandag 3 februari 2025
- maandag 10 maart 2025
- dinsdag 22 april 2025
- maandag 2 juni 2025

ONDERWIJSLOOPBAAN

taalscreening niveau Nederlands

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



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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar **290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs**. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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.

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.

indeling in leerlingengroepen

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

langer in het lager onderwijs

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

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

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

Uitschrijving

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

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

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

dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

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

NOODSITUATIE EN BRAND

Bij brand of noodsituatie verwachten we dat de ouders hun kind komen ophalen op het crisiscentrum.

vestiging	locatie	adres	telefoon
Kortrijksestraat	Garrincha Kortrijk	Leynvaalsstraat 2, Kortrijk	056/89 28 92
Ivo Van Steenkistestraat	parking Ivo Vansteenkistestraat		
Steenstraat	MPI Zonnebloem	Steenstraat 14	056/35 73 18
Koffiestraat	vbs Spes Nostra	Schoolstraat 2	056/35 38 53
Schoolstraat	vbs Spes Nostra	Koffiestraat 8	056/35 23 39

PREVENTIE EN VERKEER



De school streeft ernaar in samenwerking met de ouders en de kinderen een zo veilig mogelijke schoolomgeving te creëren. Van alle betrokkenen wordt verwacht dat ze zich aan de gemaakte schoolafspraken houden.

Het schoolbestuur en de directie verklaren dat de school een actief preventiebeleid voert. Om dit te realiseren worden meerdere engagementen aangegaan. De tekst i.v.m. het actief preventiebeleid kan geraadpleegd worden bij de directie.

Om de kinderen vaardiger te maken in het verkeer besteden we heel wat tijd en inzet via lessen en acties (in nauwe samenwerking met de ouderraad). Dit zijn onder andere verkeerswandelingen, fietsvaardigheidsoefeningen, stimuleren van het dragen van

fluohesjes, oversteek oefeningen, mobiliteitsweek, fietsrijexamen,

Een fluohesje wordt steeds gedragen bij verplaatsingen of leerwandelingen met de klas. De school verwacht dat jouw kind bij de verplaatsingen van en naar school een fluohesje draagt.

preventiemaatregelen

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

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

ROOKVERBOD

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 verdamers 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.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

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

beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs:

Indien je niet akkoord gaat met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die 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 *directeur*, hebben we het over de *directeur of zijn afgevaardigde*.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
2. Dit verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dit overleg.
Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dit 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 zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.
Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Dhr. Jan Loosveld, voorzitter
VZW Katholiek Basisonderwijs Heule
Koffiestraat 14 te 8501 Heule

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

5. Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie kan samenkomen binnen de wettelijke termijn. 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 verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

ONDERWIJS AAN HUIS

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

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

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.

bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Elke vrijwilliger gaat discreet om met alle informatie die hem/haar wordt toevertrouwd. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De organisatie (vzw Katholiek Basisonderwijs Heule) heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Daarenboven heeft onze vzw een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit afgesloten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij KBC Verzekeringen met als producent bvba Deroo en Partners, Warande 46 te 8501 Heule.

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

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

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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met een personeelslid
- een time-out: je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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.

herstelgericht werken:

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;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals verder beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

ordemaatregelen:

Wanneer een leerling 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 zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.



tuchtmaatregelen:

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur 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 vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

preventieve schorsing als bewarende maatregel:

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde 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.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.
- Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

- Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

opvang op school in geval van preventieve schorsing of 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 directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekendgemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen 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:
Dhr. Jan Loosveld, voorzitter
VZW Katholiek Basisonderwijs Heule
Koffiestraat 14 te 8501 Heule

Of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde 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 vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting

heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.

KLACHTEN

klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen via de webapplicatie [klachten katholiekonderwijs vlaanderen](#) of via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([commissie inzake leerlingenrechten](#))

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

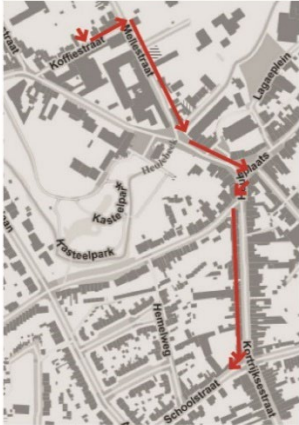
Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur. [commissie zorgvuldig bestuur](#)

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).



pendelrij ochtend

pendelrij ochtend
 enkel van Koffiestraat
 naar Schoolstraat



's morgens 8u10
 Koffiestraat naar
 Schoolstraat:

maandag,
 dinsdag,
 woensdag,
 donderdag en
 vrijdag:
 08u10

pendelrijen avond

pendelrij avond



's avonds
 Koffiestraat naar
 Schoolstraat:

maandag, dinsdag
 en donderdag:
 16u00

woensdag: 11u40

vrijdag:
 15u00

pendelrij avond



's avonds
 Schoolstraat naar
 Koffiestraat:

maandag,
 dinsdag en
 donderdag:
 16u00

woensdag:
 11u40

vrijdag:
 15u00

rijen naar de Puzzel vanuit de Schoolstraat / Koffiestraat en Steenstraat

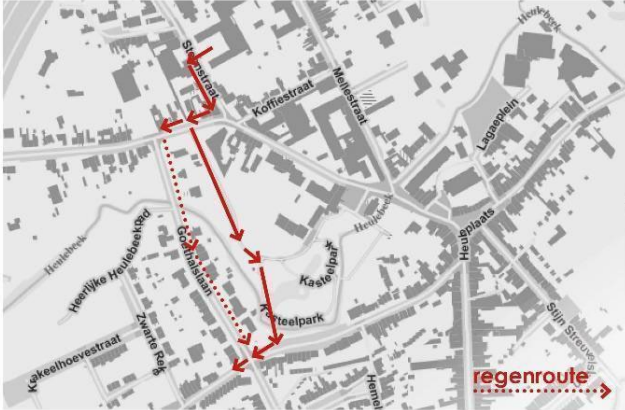
rij naar opvang
 'De Puzzel'

De kinderen stappen met een begeleider van de
 kinderopvang naar 'De Puzzel'.

maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

thuisrijen vanuit de Steenstraat en de Koffiestraat:

rij Peperstraat

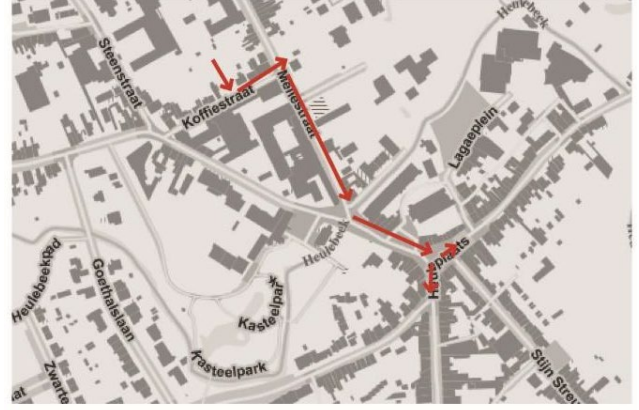


maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van de Aldi
- **eindpunt:** ter hoogte van het kruispunt Peperstraat - Goethalslaan

rij Heuleplaats



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van Hanssensdreef
- ter hoogte van kapsalon Naturel
- ter hoogte van de kerk
- ter hoogte van slagerij Cannaeert - Maddens
- **eindpunt:** ter hoogte van de Peperstraat

rij Steenstraat



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- **eindpunt:** voorbij de verkeerslichten

rij Mellestraat



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

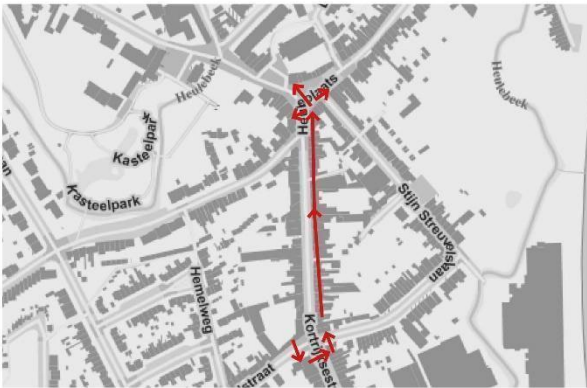
Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van raamdecoratie Soete
- ter hoogte van de T-splitsing Mellestraat - Hof Ter Melle
- **eindpunt:** ter hoogte van het kerkhof

*Kinderen stappen niet alleen verder voorbij de verkeerslichten.
Neem contact met de directeur om af te spreken hoe het wel kan.*

thuisrijen vanuit de Schoolstraat:

rij Heuleplaats



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van het bankkantoor
- aan de overkant van het kruispunt

Ophalen Hemelweg

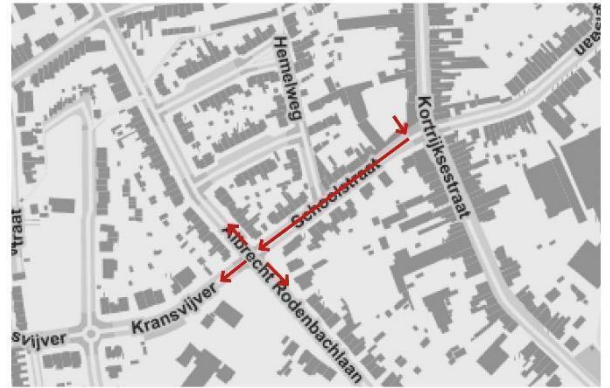


Elke middag om 11u40
 Elke avond na schooltijd
 (16u00 - vrijdag om 15u00)

De kinderen komen tot aan de parking aan de Hemelweg. Op een teken van de leerkracht stappen ze naar de ouders.

Gelieve de kinderen NIET aan de schoolpoort van de Schoolstraat op te halen. Op die manier vermijden we drukte aan de schoolpoort en kunnen al onze rijen rustig vertrekken.

rij Kransvijver



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

De kinderen worden aan het kruispunt met de Albrecht Rodenbachlaan overgestoken.

rij fietsers



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

De kinderen worden met de fiets overgestoken richting Heuleplaats, richting Kortrijksestraat en richting Kransvijver.

