Welkom op onze basisschool Mater Dei Gooreind!

Beste ouder

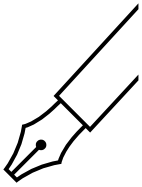
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame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

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen/ bewegingsopvoeding

Welzijnsbeleid

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. We werken vanuit de visie van de VZW 'Onderwijsgroep Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar'. Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

1 De pijlers van ons opvoedingsproject

1.1. Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

1.2. Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

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

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

1.3. Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf. Kinderen lijden soms aan een vorm van 'moderne armoede': arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. We zoeken naar aangepaste leerhulp. We kiezen voor differentiatie en ijveren voor een goed uitgebouwde leerlingenbegeleiding.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

1.4. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

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

1.5. Onze opvoeding heeft zorgen voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

1.6. Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van alle betrokken partijen. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet.

Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Onze eigen schoolvisie

Onze belofte

Op Mater Dei Gooreind geloven we dat kinderen pas écht kunnen leren als ze zich veilig en gezien voelen. Daarom combineren we de warmte en geborgenheid van een dorpsschool met de hoge kwaliteitseisen van vernieuwend onderwijs. Ons gedreven team werkt nauw samen om elk kind de structuur en uitdaging te bieden die het nodig heeft.

Wij durven keuzes te maken zodat er meer ruimte ontstaat voor wat écht telt. Op onze groene speelplaats en in onze klassen mag hard gewerkt én hard gelachen worden. Als onze leerlingen in het zesde leerjaar de poort achter zich dichttrekken, stappen ze dan ook gewapend met een sterke, brede kennisbasis vol vertrouwen het secundair onderwijs binnen. Ze nemen niet alleen die stevige academische bagage mee, maar ook respect voor anderen en de rotsvaste overtuiging: *ik mag er zijn, precies zoals ik ben*.

Onze fundamenten

- **Samen sterk**
  We zijn een warme dorpsschool waar verbondenheid centraal staat. Leerlingen en collega's dragen zorg voor elkaar. Ons team werkt doorgedreven samen waarbij we elkaars talenten en sterktes benutten. We kijken verder dan onze eigen klasmuren: álle leerlingen zijn onze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Door die gedeelde gedrevenheid en opendeur-cultuur maken we de belofte waar: hier sta je er nooit alleen voor.

- **Leren voorop**
  Leren is en blijft onze absolute kerntaak. We investeren dan ook doelbewust in een stevige kennisopbouw. Hierdoor bieden we een sterk fundament waarop ze onbeperkt kunnen verder bouwen. Deze rijkdom aan kennis is de beste garantie om de wereld later kritisch te begrijpen en maatschappelijk betrokken te zijn.

- **Warme structuur**
  Om volop te kunnen groeien, hebben leerlingen nood aan een veilige en rustige haven. Daarom zetten we sterk in op een heldere structuur, vaste routines en duidelijke afspraken. We zien onszelf als die 'strenge maar rechtvaardige coach': we bieden duidelijke grenzen, altijd ingebed in een sfeer van warmte en wederzijds respect. Deze voorspelbaarheid geeft kinderen houvast.

- **Didactisch vakmanschap**
  We zijn ambitieus en leggen de lat hoog voor elk kind. Onze leerkrachten staan dan ook als didactische vakmensen voor de klas. Zij weten precies hoe ze leerstof effectief en gestructureerd moeten overbrengen. Door bewust te kiezen voor een goede klassikale basisinstructie tillen we de hele klas naar een hoger niveau. Vanuit die krachtige, gemeenschappelijke aanpak krijgt elke leerling de juiste ondersteuning om de eigen mogelijkheden maximaal te benutten.

- **Bewezen kwaliteit**
  Wij willen dat onze leerlingen het beste uit zichzelf kunnen halen. Dat vraagt om focus. We doen niet zomaar wat maar weten waarom we keuzes maken. We beschermen onze leerlingen tegen een versnippering van losse initiatieven en kiezen bewust voor diepgang en bewezen methodes. Elke leerkracht neemt de rol van kwaliteitsbewaker serieus. Met de voeten in de praktijk en de blik op recent onderwijskundig onderzoek, vragen zij zich steeds af: "Doe ik het goede, en doe ik het goed voor deze groep?" Zo bouwen we samen aan een krachtige

leeromgeving waar kwaliteit geen loze belofte is, maar een dagelijkse realiteit.

- **Jij mag er zijn**
  Leren stopt bij ons niet bij taal of rekenen; we leiden kinderen op voor het leven. We hechten veel waarde aan een sterk sociaal-emotioneel fundament. Op onze school leren kinderen niet alleen de wereld begrijpen, maar leren ze ook over zichzelf en over de ander. In onze kindgerichte aanpak is er volop ruimte om je eigen identiteit te ontwikkelen en grenzen te respecteren. Zo geven we ze een rugzak mee vol zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en oprechte empathie voor de mensen om hen heen.

Mater Dei Gooreind: een Meer Dan Gewone school!

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. We nodigen je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

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

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Naam: Dennis De Bilde
	Tel: 03/663 52 70 of 0494 87 73 16
	E-mail: directie@materdeigooreind.be
Secretariaat	Naam: Kathy Firens
	Tel: 03/663 52 70
	E-mail: secretariaat@materdeigooreind.be
Boekhouding	Charis Van Nevele
	E-mail: boekhouding@materdeigooreind.be
Zorgcoördinator	Naam: Helga Vander Avert
	Tel: 0472/78 40 04
	E-mail: zorg@materdeigooreind.be
Leerkrachtenteam	Zie schoolwebsite waar een overzicht van het lerarenteam staat.
Schoolstructuur	Naam: OZCS Noord-Kempen – Mater Dei Gooreind
	Gesubsidieerde vrije basisschool
	Instellingsnummer: 007864 211 2 11053 1
	Adres: Oude Baan 92, 2990 Wuustwezel
	Tel: 03/663 52 70
	E-mail: directie@materdeigooreind.be
Scholengemeenschap	Wij behoren tot de scholengemeenschap BRESLEGO (Brecht, St.-Lenaarts, Gooreind)
	St.Lenaarts: Leonardusschool, directie: Leen Van Nispen
	Brecht LS: St. Michielsschool, directie: Linda Stekelenburg
	Brecht KS: De Zevensprong, directie: Denise Goossenaerts
	Gooreind: Mater Dei Gooreind, directie: Dennis De Bilde

Schoolbestuur	Algemeen directeur: Inge Jamaels Regiodirecteur: Leen Thijs Vzw onderwijsgroep zusters der christelijke scholen Markt 19 2290 Vorselaar Tel. (014)50 86 00 OF Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten Tel. 03 685 45 46
Website van de school	Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website. www.materdeigooreind.be

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	De school is open van 8.15u tot 15.35u De lessen **beginnen** stipt om 8.30u en **eindigen** om 15.20u en 's woensdags om 12.15u
Opvang	Wij organiseren middagopvang en huiswerkklas. De voor- en naschoolse wordt georganiseerd door FERM.
- Voor- en naschoolse opvang	*Uren: 15.35u tot 17.00u. Na 17.00u gaan ze naar hun eigen locatie van FERM.* *Plaats: Mater Dei Gooreind* *Verantwoordelijke: FERM*
- Middagopvang	*Uren: 12.15u tot 13.25u* *Plaats: Mater Dei Gooreind* *Verantwoordelijke: Mater Dei Gooreind*
-Huiswerkklas	*Vanaf het 4de leerjaar bieden wij een huiswerkklas aan op maandag, dinsdag en donderdag.* *Dit is telkens van 15.25u tot 16.10u* *Tijdens dit moment werken de leerlingen zelfstandig.* *Na 16.10u kunnen leerlingen aansluiten bij de naschoolse*

opvang (= Ferm).

Leerlingen die deelnemen aan de huiswerkklas blijven tot 16.10u en kunnen niet vroeger opgehaald worden.

Vakanties:

Herfstvakantie: van 2 november 2026 tot en met 6 november 2026

Kerstvakantie: van 21 december 2026 tot en met 1 januari 2027

Krokusvakantie: van 8 februari 2027 tot en met 12 februari 2027

Paasvakantie: van 29 maart 2027 tot en met 9 april 2027

Zomervakantie: van 1 juli 2027 tot en met 31 augustus 2027

Vrije dagen:

Er zullen vanaf 1 september 2026 **geen** vrije dagen meer zijn.

Pedagogische studiedagen:

- woensdag 30 september 2026
- woensdag 25 november 2026
- woensdag 20 januari 2027

Samenwerking

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 of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact	directie – 03/663 52 70 of 0494 87 73 16
	Bij afwezigheid: Helga Vander Avert –
	03/663 52 70 of 0472/78 40 04
Ouderraad	*Voorzitter: Carmen Jacobs*
	Contactgegevens voorzitter:
	ouderraad@materdeigooreind.be
Schoolraad	Voorzitter: Helga Vander Avert
	Secretaris: Inne Bartholomeeusen

Oudergeleding: Nathalie Struys, Katrien Beyers, Ingrid Op ‘t Eijnde

Personeelsgeleding: Helga Vander Avert, Inne Bartholomeeusen

Lokale gemeenschap: Lieve Van Gastel, Jelka Hugens, Chris Van Hemelen

Schoolbestuur: Dennis De Bilde

Met **externen:**

Decreet leersteun	Contactgegevens Leersteuncentrum: www.lsc-antwerpen.be/informatie-voor-ouders-go-lsc-antwerpen
CLB	Contactgegevens van Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK): www.vrijclb.be/vrij-CLB-voor-en-noorderkempen

Nuttige adressen

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
- Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, info-avonden of door een persoonlijke afspraak te maken met de directie.

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.

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

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

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (kids ID, isi+ kaart, …). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Aanmelden en inschrijven

Alle leerlingen, die aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen, zijn in onze school welkom.

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven. We vragen aan de ouders om contact op te nemen met de school om verdere afspraken te regelen.

De directeur beslist in welke leerlingengroep van het leerjaar de leerling wordt opgenomen.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, Mater dei Gooreind, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in Mater Dei Gooreind.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening

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

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

1.4.1 Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

1.4.2 Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

1.4.3 de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of

1.4.4 de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

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

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij 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).

Verdeling van de klasgroepen

De klasgroepen worden elk schooljaar opnieuw samengesteld.
We willen hiermee kansen geven tot een 'ruime' sociale ontwikkeling van de kinderen.
Uiteraard willen we hierbij rekening houden met een evenwichtige verdeling.

Hoe worden de klasgroepen gemaakt?
We streven ernaar om binnen een leerjaar gelijkwaardige, heterogene groepen te vormen.
Daarvoor hanteren we volgende criteria:

- de socio-emotionele ontwikkeling
- een evenwichtige verdeling van jongens en meisjes
- een evenwichtige verdeling van zorgleerlingen over de groepen
- de prestaties van kinderen
- het leergedrag en de werkhouding

Wanneer worden de klasgroepen gemaakt?
In de grote vakantie wordt de klasverdeling voor het nieuwe schooljaar gemaakt. We informeren de ouders wanneer de klaslijsten bekend gemaakt worden.

Wie maakt de klasgroepen?
De leerkrachten, in samenspraak met de zorgcoördinator en de directie, stellen de groepen voor het volgend schooljaar samen. Het samenstellen van klasgroepen is geen eenvoudige taak. We houden rekening met het 'goed voelen' van elk kind. We vertrouwen op de professionaliteit van de leerkrachten.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen/ bewegingsopvoeding

1.5.1 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

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

1.5.2 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Jaarlijks organiseren we ook een sportdag. Onze school neemt deel aan activiteiten van de SVS. We hebben een aanbod van middagsport volgens een beurtsysteem.

Kleuterschool:

Alle kleuters krijgen 2 lestijden bewegingsopvoeding per week. Ze dragen turnpantoffels (zonder veters) vanaf de 3de kleuterklas. Deze koopt u zelf aan. Zet er de naam van uw kind duidelijk in.

Lagere school:

De lessen lichamelijke opvoeding worden gegeven door een turnleerkracht. De kinderen dragen een turnuniform. Dit turnuniform wordt via de school aangeschaft. Sportschoenen zonder zwarte zool koopt u zelf aan, schrijf met een balpen de naam erin. Kleding en pantoffels worden bewaard in de school in een zak. We geven regelmatig het turngerief mee naar huis en vragen u om de kleding te wassen. Vanaf het 3de leerjaar gaan de kinderen turnen in de sporthal van Gooreind. Ze rijden er met de fiets naartoe.

1.5.3 Afspraken i.v.m. zwemmen

De lagere school gaat zwemmen in het zwembad van Zundert. Het tweede leerjaar gaat 12 x zwemmen. Het derde leerjaar gaat 8 x zwemmen. Voor het vervoer volgen we de billijke verdeling opgesteld door de gemeente Wuustwezel.

In het zwembad van Zundert worden de zwemlessen gegeven door leerkrachten verbonden aan het zwembad.

In de zwemtas: badpak en zwembroek, handdoek, handdoek om op te staan, haarbostel.

Terug naar overzicht

1.6 Welzijnsbeleid

We voeren een actief beleid voor de veiligheid, gezondheid, welzijn, milieu en tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

In samenwerking met verschillende instanties werd een dynamisch risicobeheersingssysteem en een globaal preventieplan uitgewerkt. Er worden jaarlijks actieplannen opgemaakt en uitgevoerd.

1.6.1 Beleid i.v.m. luizen

Indien u bij uw kind luizen vaststelt, gelieve dit dan te melden aan de leerkracht of het secretariaat.

Na een melding geven we in de klas van uw kind een anonieme brief mee zodat de verspreiding zo snel mogelijk kan tegengegaan worden. We vragen daarin dat alle kinderen worden nagekeken. Gelieve het ingevulde strookje terug te bezorgen aan de leerkracht.

Bij herhaalde meldingen kan het kriebelteam ingeschakeld worden. De controle door het kriebelteam wordt steeds vooraf aangekondigd. Nadien krijgt u een brief mee met de resultaten van de controle.

Indien we de plaag niet onder de knie krijgen, schakelen we het CLB in.

We gaan discreet met deze informatie om.

1.6.2 Evacuatieoefeningen

Jaarlijks houden we drie evacuatieoefeningen voor de hele school. Zo leren de kinderen reageren op alarmsignalen om zonder paniek, geordend de gebouwen snel te verlaten.

1.6.3 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de speeltijd en middag mogen de kinderen enkel in de gangen en de klaslokalen met toestemming van de leerkracht of de persoon die toezicht heeft of van de klastitularis. Tijdens de klasuren gaan de ouders niet naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van het secretariaat of de directie.

1.6.4 Zindelijkheid

Het is handig dat uw kindje al zindelijk is als het in de school start. We houden er echter rekening mee dat zindelijk zijn nog niet voor alle kleuters op de leeftijd van 2,5 jaar mogelijk is. Indien uw kindje nog niet zindelijk is, willen we dat graag samen met u bespreken en zoeken naar goede oplossingen bv samen een zindelijkheidstraining opstarten. Ook de kinderverzorgster speelt hierbij een belangrijke rol. Mogelijks komt uw kind met een pamper naar school. De pampers en vochtige doekjes bezorgt u aan de kleuterleidster. We vragen ook om reservekledij in de klas achter te laten.

1.6.5 Roken is verboden op school!

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school.

Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

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

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

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie. Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1. Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Wij geven hieraan vorm door:

2.1.1.1 Zorgvisie

Onze zorgwerking: sterk in de klas, sterk voor elk kind

- **Kwaliteitsvolle klaswerking: fundament van zorg**

Een kwaliteitsvolle klaswerking vormt het fundament van onze zorg. We geloven dat de beste ondersteuning start in de klas zelf: met sterke lessen, duidelijke structuur, hoge verwachtingen en een veilig leerklimaat. Onze leerkrachten zorgen voor een doelgerichte aanpak waarbij leerlingen weten wat er van hen verwacht wordt en actief betrokken worden bij het leerproces.

Dankzij die sterke basis kunnen we noden snel opmerken en gericht inspelen op verschillen tussen leerlingen. Door kwaliteitsvol onderwijs te combineren met gerichte ondersteuning creëren we maximale groeikansen voor elk kind.

- **Zorg en differentiatie: deel van het dagelijkse klasgebeuren**

Bij differentiatie vertrekken we vanuit een sterke gezamenlijke basis. We zijn ambitieus en leggen de lat hoog voor elk kind. Daarom zorgen onze leerkrachten voor een duidelijke, gestructureerde en effectieve klassikale instructie. Zo krijgt elke leerling eerst dezelfde stevige basis aangereikt.

Vanuit die gezamenlijke aanpak kijken we vervolgens naar wat elk kind nodig heeft om verder te groeien. Sommige leerlingen hebben extra herhaling, begeleiding of kleinere tussenstappen nodig, terwijl anderen net meer uitdaging of verdieping aankunnen. Door op die manier te differentiëren, zorgen we ervoor dat elke leerling optimaal kan leren en de eigen talenten maximaal ontwikkelt.

Differentiatie betekent voor ons dus niet dat iedereen iets volledig anders doet, maar wel dat we binnen een gemeenschappelijk leerdoel inspelen op verschillen in tempo, ondersteuning en uitdaging. Zo tillen we samen de hele klas naar een hoger niveau, met aandacht voor elk individueel kind.

- **Zorg: verantwoordelijkheid van elke leerkracht**

Zorg voor leerlingen is een gedeelde en dagelijkse verantwoordelijkheid van elke leerkracht. De klasleerkracht volgt de ontwikkeling, het welbevinden en de leerresultaten van elke leerling op. Door kinderen dagelijks in de klas te begeleiden, kan de leerkracht snel inspelen op noden, talenten en eventuele moeilijkheden.

Vanuit observaties, evaluaties en gesprekken wordt voortdurend bekeken welke ondersteuning, uitdaging of aanpassing een leerling nodig heeft om optimaal te kunnen groeien. Daarbij vertrekken we steeds vanuit hoge verwachtingen en het geloof in de ontwikkelkansen van elk kind.

- **Zorg: geïntegreerd in dagelijkse praktijk**

Zorg is geïntegreerd in onze dagelijkse klaspraktijk en maakt deel uit van alles wat we doen. Leerkrachten stemmen hun aanpak voortdurend af op de noden van de leerlingen en bieden ondersteuning waar nodig, binnen een krachtige leeromgeving. Zo krijgt elk kind dagelijks kansen om te groeien, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel vlak.

Daarbij werken leerkrachten en het zorgteam nauw samen. Door regelmatig overleg, observaties en het delen van expertise zorgen we voor een afgestemde begeleiding van elke leerling. Het zorgteam ondersteunt de leerkrachten in het zoeken naar gepaste aanpakken en denkt mee na over hoe we leerlingen optimaal kunnen begeleiden. Dankzij die samenwerking kunnen we snel inspelen op noden en zorgen we voor een sterke, gedragen zorgwerking binnen de school.

- **Communicatie: transparant**

Heldere en transparante communicatie is voor ons een essentieel onderdeel van goede zorg en ondersteuning. We vinden het belangrijk dat ouders betrokken blijven bij de ontwikkeling van hun kind en goed geïnformeerd worden over de begeleiding die op school wordt aangeboden. Daarom zetten we in op open overleg en een vlotte samenwerking tussen ouders, leerkrachten en het zorgteam.

Wanneer er extra ondersteuning, aanpassingen of specifieke zorg nodig zijn, communiceren we hierover duidelijk en tijdig. We delen observaties, zorgen en positieve evoluties, zodat we samen kunnen zoeken naar de beste aanpak voor het kind. Door transparant te communiceren bouwen we aan vertrouwen en creëren we een sterke samenwerking in functie van de groei en het welzijn van elke leerling.

2.1.1.2 Het zorgcontinuüm als uitgangspunt: Leren en studeren

Onze zorgwerking vertrekt vanuit het zorgcontinuüm. Dit helpt ons om onze leerlingenbegeleiding doelgericht, gestructureerd en schoolbreed vorm te geven, volgens het decreet. Zorg is daarbij niet alleen bedoeld voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Elke leerling heeft recht op onderwijs dat zo goed mogelijk aansluit bij zijn of haar noden, mogelijkheden en talenten.

We geloven dat sterke zorg begint in de klas. Een kwaliteitsvolle klaswerking vormt het fundament van onze zorg: duidelijke instructie, structuur, hoge verwachtingen, een veilig leerklimaat en aandacht voor verschillen tussen leerlingen. Door goed onderwijs te combineren met gerichte ondersteuning creëren we maximale groeikansen voor elk kind.

Maatregelen op schoolniveau en in de klas gaan daarbij hand in hand. Naarmate een leerling meer ondersteuning nodig heeft, wordt de begeleiding intensiever en worden meer partners betrokken.

Fases

Brede basiszorg: fase 0

In fase 0 zetten we in op kwaliteitsvol onderwijs voor alle leerlingen. We bouwen een krachtige leeromgeving uit waarin leerlingen duidelijk weten wat er van hen verwacht wordt en actief betrokken worden bij hun leerproces.

We volgen de ontwikkeling, het welbevinden en de leerresultaten van alle leerlingen systematisch op. Vanuit observaties, evaluaties en gesprekken spelen we in op verschillen tussen leerlingen. Differentiatie maakt deel uit van het dagelijkse klasgebeuren. We vertrekken daarbij vanuit een sterke gezamenlijke basis en een gemeenschappelijk leerdoel, maar houden rekening met verschillen in tempo, ondersteuning en uitdaging.

Binnen deze brede basiszorg werken we preventief. We proberen risicofactoren te verminderen en beschermende factoren te versterken, zodat elke leerling zoveel mogelijk kansen krijgt om te groeien.

Verhoogde zorg: fase 1

Soms volstaat de brede basiszorg niet of niet meer om aan de onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet te komen. Dan voorzien we extra begeleiding binnen de schoolwerking.

Die ondersteuning kan bestaan uit extra herhaling, kleinere tussenstappen, verlengde instructie, remediëring, compenserende maatregelen, dispenserende maatregelen of extra uitdaging. De klasleerkracht blijft hierbij de eerste verantwoordelijke en volgt de leerling nauw op.

Het zorgteam ondersteunt de klasleerkracht in het zoeken naar een gepaste aanpak. Samen bekijken we welke maatregelen nodig zijn en hoe deze haalbaar kunnen worden geïntegreerd in de klaspraktijk. In deze fase is externe hulp nog niet noodzakelijk.

Uitbreiding van zorg: fase 2

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet. Wanneer we merken dat er bijkomende inzichten nodig zijn, betrekken we het CLB of externen. Zowel de school als de ouders of de leerling zelf kunnen deze nood signaleren.

In deze fase kan een handelingsgericht diagnostisch traject, een HGD-traject, worden opgestart. Dit traject kan eventueel uitmonden in een gemotiveerd verslag of verslag.

Ook tijdens deze fase blijven we de maatregelen uit de verhoogde zorg verderzetten. De begeleiding blijft dus niet stilstaan terwijl er bijkomende informatie wordt verzameld. We blijven inzetten op ondersteuning in de klas en op een goede afstemming tussen alle betrokken partners.

Individueel aangepast curriculum: fase 3

Een beperkt aantal leerlingen beschikt over een verslag. Voor deze leerlingen wordt bekeken of zij studievoortgang kunnen maken binnen het gewoon onderwijs met een individueel aangepast curriculum, IAC, of dat een overstap naar het buitengewoon onderwijs aangewezen is.

Ook in deze fase blijven we vertrekken vanuit de onderwijsbehoeften van het kind. We zoeken samen met ouders, CLB, ondersteuners en andere betrokkenen naar een haalbaar en zinvol traject waarin de leerling maximale ontwikkelkansen krijgt.

Hoe maken we onze zorg op de klasvloer mogelijk?

We willen onze zorg zo dicht mogelijk bij de leerlingen organiseren. Daarom zetten we bewust in op ondersteuning op de klasvloer. Sterke zorg begint immers in de dagelijkse klaspraktijk, waar leerkrachten leerlingen begeleiden, observeren, uitdagen en ondersteunen.

In de kleuterschool kiezen we bewust voor co-teaching. Meerdere leerkrachten zijn samen verantwoordelijk voor een klasgroep. Binnen de klasgroep worden de kleuters verdeeld in kleinere groepen en starten en eindigen ze de dag in een vaste zithoek. Doorheen de dag kunnen de kleuters spelen en leren in de aangrenzende lokalen. Zo creëren we een rijk, gevarieerd en breed speel- en leeraanbod.

Elke kleuterklas heeft vaste leerkrachten. Daarnaast ondersteunt een ambulante leerkracht in de klassen. Op die manier kunnen we flexibel inspelen op de noden van de kleuters. We bieden extra zorg, versterken het taalaanbod, begeleiden activiteiten en werken waar nodig in kleinere groepjes.

In de lagere school heeft elke klas een vaste klasleerkracht. Daarnaast zetten we extra leerkrachten in die verlofstelsels opvangen en mee ondersteunen op de klasvloer. Zo kunnen we ook in de lagere school kort op de bal spelen en extra begeleiding voorzien wanneer leerlingen daar nood aan hebben.

Voor anderstalige leerlingen werken we, met de daarvoor voorziene uren, een taaltraject uit. Zo versterken we hun taalontwikkeling en vergroten we hun kansen om actief deel te nemen aan het klas- en schoolgebeuren.

2.1.1.3 Opvolgen van leerlingen

Kind- en leerlingvolgsysteem

We brengen de ontwikkeling van onze leerlingen systematisch in kaart. Dit doen we via het kindvolgsysteem en het leerlingvolgsysteem. Zo krijgen we zicht op de totale ontwikkeling van elk kind: leren, welbevinden, betrokkenheid, talenten en eventuele onderwijsbehoeften.

Belangrijke informatie registreren we in een leerlingdossier. Hiervoor gebruiken we Questi. Op die manier verzamelen we observaties, evaluaties, overlegmomenten, afspraken en genomen maatregelen op één centrale plaats. Dit helpt ons om leerlingen doelgericht op te volgen en de begeleiding af te stemmen op wat zij nodig hebben.

Zorgplan

Wanneer een leerling nood heeft aan gerichte ondersteuning, werken we met een zorgplan. Dit zorgplan wordt geregistreerd in Questi binnen de fases van het zorgcontinuüm. Zo blijft duidelijk welke ondersteuning geboden wordt, in welke fase van zorg de leerling zich bevindt en welke afspraken gemaakt zijn.

Een zorgplan vertrekt steeds vanuit een duidelijk doel. Op basis van observaties, evaluaties, overleg en eventuele analyses bepalen we wat de leerling nodig heeft om verder te groeien. Daarna zetten we concrete acties uit die haalbaar zijn binnen de klas- en schoolwerking. Deze acties worden systematisch opgevolgd en geëvalueerd. We bekijken daarbij of de ondersteuning effect heeft, of het doel bereikt wordt en of bijsturing nodig is.

Wanneer de ondersteuning betrekking heeft op leerinhouden, vertrekken we vanuit een gerichte analyse en koppelen hier de passende leerplandoelen aan. Op die manier zorgen we ervoor dat de ondersteuning doelgericht, onderbouwd en afgestemd is op wat de leerling nodig heeft.

2.1.1.4 Systematisch overleg

Een sterke zorgwerking vraagt regelmatig overleg. Door observaties, evaluaties en ervaringen samen te brengen, krijgen we een duidelijker beeld van wat een leerling nodig heeft.

Binnen onze overlegstructuur bespreken we:

- de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen;
- leerresultaten en observaties uit de klaspraktijk;
- signalen van zorg of nood aan extra uitdaging;
- de effecten van genomen maatregelen;
- mogelijke volgende stappen binnen het zorgcontinuüm.

Overleg gebeurt in eerste instantie tussen de klasleerkracht en het zorgteam. Wanneer nodig worden ook directie, CLB, ouders, ondersteuners of andere externen betrokken.

Het doel van overleg is steeds om te komen tot een afgestemde aanpak. We willen vermijden dat zorg losstaat van de klaswerking. Daarom zoeken we naar maatregelen die haalbaar zijn voor de klasleerkracht, duidelijk zijn voor de leerling en bijdragen aan groei.

Een sterke zorgwerking vraagt een duidelijke en terugkerende overleg- en communicatiecyclus doorheen het schooljaar. Door op vaste momenten informatie te delen, observaties samen te

brengen en afspraken te maken, zorgen we ervoor dat leerlingen goed opgevolgd worden en dat ondersteuning tijdig kan worden bijgestuurd.

Binnen deze cyclus voorzien we overgangsgesprekken, kennismakingsgesprekken, intern overleg ter voorbereiding van oudercontacten en oudercontacten. Zo bouwen we stap voor stap aan een volledig beeld van elke leerling: wie hij of zij is, wat goed loopt, waar groeikansen liggen en welke ondersteuning eventueel nodig is.

Intern overleg en oudercontacten worden twee keer per schooljaar georganiseerd. Daarnaast is er steeds ruimte voor een extra oudercontact wanneer de ontwikkeling, het welbevinden of de onderwijsbehoeften van een leerling daar aanleiding toe geeft.

Voor leerlingen in de verhoogde zorg plannen we systematisch een zorgoverleg. Tijdens dit overleg bekijken we samen welke ondersteuning nodig is, welke maatregelen al genomen werden, welk effect deze hebben en welke verdere stappen wenselijk zijn. De klasleerkracht, het zorgteam en waar nodig ouders, CLB of andere betrokkenen stemmen hierbij hun aanpak op elkaar af.

Op die manier zorgen we voor een transparante, gedragen en doelgerichte opvolging van elke leerling, met bijzondere aandacht voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

Samenwerking

Zorg is een gedeelde verantwoordelijkheid. We werken samen vanuit een gemeenschappelijk doel: maximale groeikansen creëren voor elk kind.

De samenwerking start in de klas, waar de klasleerkracht dagelijks inspeelt op de noden van leerlingen. Het zorgteam versterkt deze klaswerking door mee te observeren, te overleggen, expertise te delen en ondersteuning te bieden bij het uitwerken van gepaste maatregelen.

Met ouders streven we naar een open en transparante samenwerking. We vinden het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd zijn over de begeleiding die hun kind krijgt. Wanneer extra zorg nodig is, bespreken we dit tijdig en duidelijk. We luisteren naar hun ervaringen en nemen hun inzichten mee in onze aanpak.

Wanneer de zorgvraag complexer wordt, werken we samen met het CLB en eventueel met ondersteuners of andere externe partners. Naarmate de ondersteuning intensiever wordt, verandert ook de samenwerking tussen de betrokkenen. We stemmen rollen, verwachtingen en maatregelen zo goed mogelijk op elkaar af.

Wanneer er op basis van een verslag van het CLB leersteun wordt aangevraagd, werken we samen met het leersteuncentrum, LSC. De leerondersteuner ondersteunt de leerling, de klasleerkracht en het schoolteam. De focus ligt daarbij zoveel mogelijk op ondersteuning in de klas en op het versterken van de leerkracht in het omgaan met specifieke onderwijsbehoeften. Tijdens opstart- en evaluatiegesprekken maken we samen met ouders, CLB, zorgteam, leerkracht en leerondersteuner afspraken over doelen, aanpak en verdere opvolging.

Ook de pedagogische begeleidingsdienst is een partner in het versterken van onze leerlingenbegeleiding. We kunnen vraaggestuurd bij hen terecht voor ondersteuning rond zorgbeleid, klasaanpak, leerlingenbegeleiding en beleidskeuzes. Daarnaast nemen we deel aan vormingen, begeleidingstrajecten, overleg- en intervisiemomenten. De pedagogische begeleiding ondersteunt ons ook bij het werken met data, het opvolgen van decretale verplichtingen en het

verder uitbouwen van onze strategische plannen. Zo versterken we onze zorgwerking op klas- én schoolniveau.

Zo bouwen we aan een gedragen zorgwerking waarin klasleerkrachten, zorgteam, ouders, CLB, LSC, pedagogische begeleiding en externe partners elk hun rol opnemen in functie van de groei en het welzijn van de leerling.

2.1.1.5 Onderwijsloopbaan

We begeleiden leerlingen stap voor stap in hun onderwijsloopbaan. Daarbij kijken we niet alleen naar harde cijfers of resultaten op het rapport, maar ook naar wie het kind is, wat het nodig heeft en waar zijn of haar interesses en talenten liggen.

We leren kinderen reflecteren over zichzelf, hun mening formuleren, interesses verkennen en keuzes maken. Zo groeien ze in zelfkennis en leren ze nadenken over wat bij hen past. Op die manier willen we leerlingen voorbereiden om op het einde van de lagere school een bewuste en doordachte keuze te maken bij de overstap naar het secundair onderwijs.

Oriëntering

We begeleiden leerlingen stap voor stap in hun onderwijsloopbaan. Daarbij kijken we niet alleen naar resultaten, maar ook naar wie het kind is, wat het nodig heeft en waar zijn of haar interesses, talenten en mogelijkheden liggen. We vinden het belangrijk dat leerlingen groeien in zelfkennis, leren nadenken over hun toekomst en stap voor stap keuzes leren maken die bij hen passen.

Binnen de onderwijsloopbaan zijn er twee belangrijke overgangsmomenten: de overstap naar het eerste leerjaar en de overstap naar het secundair onderwijs.

Bij de overstap naar het eerste leerjaar bekijken we of deze stap haalbaar en aangewezen is voor het kind. De klassenraad bespreekt hierbij de totale ontwikkeling van de kleuter. We kijken naar de leervoorwaarden, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de zelfstandigheid, het welbevinden, de betrokkenheid en de onderwijsbehoeften van het kind. Deze beslissing wordt niet alleen genomen op basis van leeftijd of resultaten, maar vanuit een brede kijk op de ontwikkeling en in overleg met de betrokken leerkrachten, het zorgteam, de ouders en waar nodig het CLB.

Ook de overstap naar het secundair onderwijs bereiden we goed voor. In het vijfde leerjaar informeren we ouders al over de eerste mogelijkheden om zich te oriënteren, zoals scholenbeurzen, opendeurdagen en de infoavond van het CLB over de structuur van het secundair onderwijs. We verwachten nog geen definitieve keuze, maar willen ouders de kans geven om zich rustig en vrijblijvend te informeren.

In het zesde leerjaar wordt het traject verder uitgebouwd. Binnen de klaswerking werken leerlingen rond hun toekomst, interesses, talenten en mogelijkheden. Ze leren nadenken over studierichtingen, schoolkeuze en wat een doordachte keuze inhoudt. De klasleerkrachten begeleiden de leerlingen hierbij en creëren ook kansen om hierover thuis in gesprek te gaan.

Om leerlingen een realistisch beeld te geven van het secundair onderwijs, voorzien we verschillende vormen van kennismaking. Leerlingen krijgen de kans om vragen te stellen aan oud-leerlingen die de overstap al maakten. Daarnaast bezoeken ze secundaire scholen met zowel eerder theoretische als eerder praktijkgerichte richtingen. Zo kunnen ze proeven van verschillende lessen en krijgen ze een ruimer beeld van het aanbod.

Ook ouders worden in dit traject stap voor stap meegenomen. We informeren hen over scholenbeurzen, infoavonden, nuttige informatiekanalen en de aanmeldings- en inschrijvingsprocedure. Waar nodig verwijzen we naar ondersteunende informatie, zoals Onderwijskiezer, en naar het CLB voor bijkomende begeleiding.

Vanuit de school formuleren we een studiekeuzeadvies dat aansluit bij de talenten, mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerling. Dit advies wordt voorbereid in overleg tussen de leerkrachten van het vijfde en zesde leerjaar en het zorgteam. We houden daarbij rekening met het leertraject, de werkhouding, interesses, talenten, zelfstandigheid, leefhouding en eventuele zorgnoden van het kind.

Tijdens het oudercontact bespreken we het advies en de BaSO-fiche met de ouders. Op die manier willen we komen tot een gedragen en onderbouwde keuze, waarbij leerling, ouders en school samen nadenken over een passende volgende stap. Indien gewenst of nodig kan de zorgcoördinator hierbij aansluiten.

Zo zorgen we ervoor dat belangrijke overgangen in de onderwijsloopbaan niet losstaan van onze zorgwerking, maar deel uitmaken van een breed, zorgvuldig en transparant traject. We willen elk kind ondersteunen in een volgende stap die haalbaar, zinvol en afgestemd is op zijn of haar ontwikkeling, talenten en welbevinden.

Zittenblijven en versnellen

Binnen onze zorgwerking begeleiden we leerlingen in hun onderwijsloopbaan vanuit een brede kijk op het kind. We kijken niet alleen naar resultaten, maar ook naar leerontwikkeling, onderwijsbehoeften, werkhouding, welbevinden, motivatie, zelfstandigheid en sociaal-emotionele ontwikkeling. Beslissingen worden steeds zorgvuldig genomen in overleg met de klasleerkracht, het zorgteam, ouders en waar nodig het CLB of andere betrokken partners.

Zittenblijven zien we als een weloverwogen beslissing wanneer leerinhouden onvoldoende beheerst zijn. Tot en met het derde leerjaar kan extra tijd zinvol zijn, omdat daar de basisleerstof wordt aangebracht waarop later verder gebouwd wordt. Vanaf het vierde leerjaar lijkt zittenblijven voor ons doorgaans minder meerwaarde te hebben, omdat basisleerstof dan vooral in toepassingen wordt ingezet en minder geïsoleerd opnieuw wordt aangebracht. In die gevallen zoeken we eerder naar gerichte ondersteuning, aanpassingen of een passend traject.

Versnellen zien we niet als een doel op zich en ook niet als een beloning voor hoge scores. Het is een weloverwogen maatregel voor leerlingen die aantoonbaar nood hebben aan een sneller, compacter of verdiepend leertraject. We hebben hierbij aandacht voor cognitief sterk functionerende leerlingen, ook wanneer zij onderpresteren omdat het aanbod onvoldoende aansluit bij hun leerbehoeften. Daarom kijken we niet alleen naar punten of toetsscores, maar naar het brede beeld van de leerling.

Zowel bij zittenblijven als bij versnellen vertrekken we vanuit dezelfde zorgvisie: elk kind krijgt de ondersteuning, structuur en uitdaging die nodig is om maximaal te groeien.

Klassenraad

De klassenraad komt samen wanneer er belangrijke beslissingen of adviezen nodig zijn binnen de schoolloopbaan van een leerling, bijvoorbeeld bij de overgang van kleuter naar 1ste leerjaar, zittenblijven, versnellen, het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs of het uitwerken van een aangepast traject.

Binnen onze school zien we de klassenraad als een belangrijk overlegmoment waarin we vanuit een brede kijk naar het kind zoeken naar de meest passende volgende stap. We kijken niet alleen naar resultaten, maar ook naar leerontwikkeling, onderwijsbehoeften, werkhouding, welbevinden, motivatie, zelfstandigheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De klassenraad bestaat uit de directie, de zorgcoördinator, de beleidsondersteuner, één leerkracht van de kleuterschool en één leerkracht van de lagere school.

De klassenraad sluit aan bij onze zorgvisie: zorg is een gedeelde verantwoordelijkheid.

Zo willen we ervoor zorgen dat beslissingen over de onderwijsloopbaan niet losstaan van de dagelijkse klaspraktijk, maar gedragen, onderbouwd en in het belang van de groei en het welzijn van de leerling genomen worden.

Op het einde van het schooljaar wordt er een verslag opgemaakt van de klassenraad.

2.1.1.6 Psychisch en sociaal functioneren

We vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen op school en op een positieve manier kunnen deelnemen aan het klas- en schoolgebeuren. Daarom volgen we niet alleen de leerontwikkeling op, maar ook het welbevinden, de betrokkenheid en het sociaal functioneren van onze leerlingen.

We gebruiken hiervoor onder andere kindcontacten en sociogrammen. Zo krijgen we zicht op hoe kinderen zich voelen, hoe ze hun plaats vinden in de groep en waar extra ondersteuning nodig kan zijn. Wanneer leerlingen nood hebben aan extra hulp, informeren we hen over instanties waar ze terechtkunnen, zoals bijvoorbeeld de jongerentelefoon of andere passende hulpkanalen.

Daarnaast tekenen we in op het aanbod van ELP-projecten, zoals het boostkamp en sessies rond emotieregulatie. Op die manier versterken we leerlingen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling en bieden we ondersteuning waar nodig.

We sensibiliseren ook rond het belang van aanwezigheid op school. Regelmatige aanwezigheid is belangrijk voor het leren, het welbevinden en de verbondenheid met de klasgroep. Afwezigheden worden daarom systematisch opgevolgd. Bij problematische afwezigheden, vanaf vijf halve dagen onwettige afwezigheid, nemen we de nodige stappen in overleg met ouders en betrokken partners.

2.1.1.7 Preventieve gezondheidszorg

Binnen onze zorgwerking hebben we ook aandacht voor preventieve gezondheidszorg. We verlenen onze actieve medewerking aan de opdrachten die binnen het decreet onder preventieve gezondheidszorg vallen. Zo dragen we mee zorg voor het lichamelijk en algemeen welzijn van onze leerlingen.

Daarnaast nemen we als school verschillende initiatieven om leerlingen en ouders te sensibiliseren rond een gezonde levensstijl. We besteden aandacht aan gezonde voeding, voldoende beweging, hygiëne, slaap en algemeen welbevinden. Door hier op school bewust rond te werken, willen we leerlingen helpen om gezonde gewoontes te ontwikkelen.

Preventieve gezondheidszorg zien we niet los van onze brede zorgwerking. Een kind dat zich goed voelt, gezond is en voldoende energie heeft, krijgt meer kansen om tot leren en ontwikkelen te komen.

2.1.1.8 Gelijke onderwijskansen

Het GOK-beleid is ingebed in onze dagelijkse werking en maakt deel uit van ons zorgbeleid. We willen dat elk kind maximale kansen krijgt om te groeien, ongeacht achtergrond, thuissituatie, taal, mogelijkheden of noden.

Binnen onze klas- en schoolwerking hebben we aandacht voor drempels die leren, welbevinden of participatie kunnen bemoeilijken. We proberen deze drempels zo veel mogelijk weg te nemen door

sterk onderwijs, gerichte ondersteuning, transparante communicatie en een nauwe samenwerking met ouders en partners.

GOK is voor ons geen losstaand onderdeel, maar maakt deel uit van hoe we elke dag naar kinderen kijken en met hen werken: met hoge verwachtingen, aandacht voor verschillen en geloof in de groeikansen van elk kind.

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

2.1.2 Huiswerk

De bedoeling van het huiswerk is om de leerlingen de kans te geven om de leerstof te herhalen, extra in te oefenen, vast te zetten. Door het huiswerk willen we ouders eveneens informeren over datgene waarmee hun kind bezig is op school.

Huiswerk kan ook een voorbereidende taak inhouden, vb. iets opzoeken. De leerling heeft de verantwoordelijkheid om zijn/haar huiswerk te maken. Aanvankelijk worden de leerlingen hierbij gestuurd. Tegen het einde van de lagere school verwachten we dat de leerlingen dit zelfstandig kunnen. De agenda is hierbij een hulpmiddel. Zo hopen we een goede werk- en studiehouding te bereiken. We proberen te komen tot huiswerk ‘op maat’. Dat wil zeggen dat onze leerlingen gedifferentieerd huiswerk krijgen. Zo krijgen de leerlingen extra kansen om te oefenen wat voor hen belangrijk is.

Vanaf het eerste tot het zesde leerjaar leren we stapsgewijs studeren. Elk vakgebied heeft een eigen aanpak! Dit gaat van losse gegevens leren, verschillende informatiebronnen leren gebruiken, samenhangende informatie bestuderen, problemen oplossen, eigen leer- en denkprocessen plannen, bewaken, controleren en bijsturen, leerhoudingen (inzet, durf, concentratie, wilskracht) trainen. Het zesde leerjaar heeft een uniek leerproject over het secundair onderwijs.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterschool informeren wij ouders via het communicatiesysteem van Questi. Ook praktische vragen, zoals een vraag naar specifiek materiaal, hulp van ouders bij activiteiten, … kunnen via dit communicatiesysteem gesteld worden. Ouders kunnen via deze weg ook de leerkracht bereiken.

De lagere school werkt met een agenda. De agenda wordt opgemaakt door de leerkrachten. Kleine aanvullingen kunnen samen met de leerlingen gebeuren. Lessen en huistaken worden voor een ganse week opgegeven. Het is de bedoeling dat de leerlingen vanaf het derde leerjaar zelf hun lessen en huistaken leren plannen. De agenda helpt hen hierbij.

Naast het overzicht van de lessen en huistaken is de agenda een middel om informatie uit te wisselen. Er is ruimte om vragen en opmerkingen te noteren.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Onze school hecht veel belang aan breed evalueren. We willen een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld krijgen van de ontwikkeling, het leerproces en de vorderingen van elke leerling.

Breed evalueren betekent dat we niet alleen kijken naar toetsresultaten, maar ook naar vaardigheden, attitudes, inzet, groei en het leerproces van de leerling. Sommige leerinhouden en vaardigheden zijn immers niet altijd in punten uit te drukken.

De manier waarop we hierover rapporteren aan ouders, wordt verder toegelicht onder het punt 'Rapporteren'.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar 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. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Om ouders een duidelijk beeld te geven van de vorderingen en het leerproces van hun kind, bevat het rapport zowel een puntenrapport als zachte evaluaties.

Puntenrapport

De punten geven de resultaten van toetsen weer, uitgedrukt in een percentage. De toetsen worden per vakonderdeel geclusterd en in de juiste verhouding opgenomen in het rapport.

Op het rapport worden geen medianen, gemiddelden of totaalpercentages vermeld. We kiezen hiervoor omdat we vooral het leerproces van de leerling willen rapporteren. Het kennen en kunnen van een leerling is volgens onze visie niet samen te vatten in één cijfer of totaalpercentage.

Wanneer een leerling extra zorg krijgt, wordt dit vermeld bij het onderdeel 'opvolging en ondersteuning' op het rapport. Bij dit onderdeel wordt omschreven waaruit de extra zorg bestaat.

Zachte evaluatie

Bepaalde leerinhouden, vaardigheden en attitudes zijn niet altijd in punten uit te drukken. Daarom maken we hiervoor gebruik van waardesymbolen, zoals duimen.

Deze zachte evaluatie wordt onder meer gebruikt bij Nederlands, bijvoorbeeld bij spreek- en schrijfopdrachten, bij wereldoriëntatie, bijvoorbeeld bij het evalueren van vaardigheden, en bij

muzische vorming. Ook bij onderdelen zoals schrift en lichamelijke opvoeding kunnen waardesymbolen gebruikt worden.

Ik-rapport

Op het Ik-rapport wordt gereflecteerd over drie domeinen: 'Ik en mezelf', 'Ik en de ander' en 'Ik aan het werk'.

Het Ik-rapport wordt eerst ingevuld door de leerling, daarna door de ouders en tot slot door de leerkracht. De toegekende waardesymbolen kunnen, indien nodig, verduidelijkt worden tijdens een oudercontact.

Voor het eerste leerjaar wordt het Ik-rapport opgenomen bij het winter- en lenterapport. Voor de andere leerjaren gebeurt dit bij het herfst- en lenterapport.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op onze schoolkalender. Deze kan je vinden op onze website www.materdeigooreind.be

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Vrijwilligers

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

Organisatie

De VZW OZCS Noord-Kempen, Mater Dei Gooreind, Oude Baan 92, 2990 Wuustwezel
Maatschappelijk doel: Basisonderwijs

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

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

2.4.2 Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.3 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen via e-mail naar directie@materdeigooreind.be bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde

van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt, zich onwel voelt of een ongelukje heeft gehad op school zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Lukt ophalen niet dan contacteert de school een dokter uit de praktijk van Vijgen – Preud'homme of we contacteren de hulpdiensten.

In geval van een ongeval op school:

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
- De verzending van de documenten gebeurt door de school.
  - Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.
- Schade aan kledingstukken, (diefstal van) fietsen, boekentassen wordt niet gedekt door de schoolverzekering evenmin als mogelijke schade berokkend door uw kind aan derden. Spreek daarvoor de gezinspolis aan.

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.
Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel, en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Uw kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor eigen schoolgerief, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan vullen jullie een formulier in waarbij jullie aangeven of we foto's van je kind op de website mogen plaatsen, je adres en telefoonnummer op de klaslijst mag staan, gegevens mogen doorgegeven worden aan de bib, …

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie. (zie privacyverklaring)

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op sociale media, in de app Questi, via nieuwsbrief en via persberichten voor ouders en dergelijke.

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

2.9.6 Artificiële intelligentie

AI mag ondersteunend gebruikt worden door personeel, maar beslissingen over leerlingen blijven altijd door mensen genomen worden en leerlinggegevens worden niet ingevoerd in publieke AI-tools. Leerlingen gebruiken geen AI.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een info-avond in de klas van je kind. Dit is doen we zo voor de kleuterschool en het eerste leerjaar. Van het 2de tot en met het 6de leerjaar wordt dit info-moment vervangen door een individueel kennismakings- of startgesprek. Algemene info over de klaswerking kan je vinden in de agenda van je kind.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke momenten deze plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Bij gescheiden ouders nodigen we beide ouders uit voor een gezamenlijk oudercontact. We doen dit met beide partijen tezamen zodat iedereen dezelfde info krijgt en elkaars bevindingen, … kunnen besproken worden.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doet u via het agenda of via Questi.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht 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 8.30 uur en eindigt om 15.20 (woensdag om 12.15 uur). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Indien je kind meer dan een halfuur te laat is, noteren we een B code (= onwettig afwezig).

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

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: wij nemen met u contact bij elke niet-gewettigde afwezigheid van leerplichtige kinderen, wij houden bij de overlegmomenten het CLB op de hoogte van problematische afwezigheden, vanaf 5 halve dagen wordt een begeleidingsdossier samengesteld.

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

3.1.3 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.

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Terug naar overzicht

3.2. Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Op vraag van de ouders kunnen we een dubbele briefwisseling/berichtgeving via Questi. voorzien.
- We nodigen beide ouders uit voor hetzelfde oudercontact.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3. Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten- bijdragelijst

Op de bijdragelijst ouders/kostenraming, vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

Op de bijdragelijst ouders/kostenraming, 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. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

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. We baseren ons bij

het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Als school houden we ons aan de maximumfactuur dat opgelegd wordt door het ministerie:

- Kleuteronderwijs: maximum 55 euro
- Lager onderwijs: maximum 110 euro
- Meerdaagse schooluitstappen: maximum 560 euro per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

De bijdragelijst ouders/kostenraming werd besproken op de schoolraad. U vindt een bijdragelijst ouders/kostenraming in bijlage alsook op de website van de school (www.materdeigooreind.be)

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening via mail (POM). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen na verzending.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

2.10 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders

- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Terug naar overzicht

3.4. Gebruik van (sociale) media

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

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

In de klassen besteden we aandacht aan het gebruik van sociale media en de voor- en nadelen ervan. Kinderen zoeken vaak contact met elkaar via deze kanalen. Tijdens de schooluren is het gebruik van de gsm voor onze leerlingen niet toegelaten. Eventuele conflicten (buiten de schooluren) zijn niet de verantwoordelijkheid van onze leraren om deze te bespreken en op te lossen.

Ouders maken op sociale media vaak een klasgroep aan. Onze leerkrachten maken hier geen deel van uit.

Terug naar overzicht

3.5. Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader digitale communicatie/deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement/ schoolreglement.

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

Terug naar overzicht

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1. Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De directeur kan 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.

4.1.3 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.

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leraar. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd 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 woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

2.11 Participatie leerlingenraad

Leerlingen kunnen vertegenwoordigd worden in een leerlingenraad.

De school organiseert niet standaard een leerlingenraad. Wanneer ten minste 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep van 11 tot 13 jaar hierom vraagt, en dit minstens drie leerlingen betreft, wordt overeenkomstig de geldende regelgeving een leerlingenraad opgericht.

Via de leerlingenraad krijgen leerlingen de mogelijkheid om op een democratische manier inspraak te hebben in de schoolwerking en om voorstellen, vragen en aandachtspunten naar voren te brengen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.2. Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kinderen komen in verzorgde kleding naar school.

Wat is NIET toegelaten: Strandkledij, badslippers, te korte t-shirts zodat de buik bloot is, te korte shorts zodat je bips zichtbaar wordt bij het spelen, bukken.

Het gebruik van make-up (mascara, oogschaduw en lippenstift) is voor de leerlingen niet toegelaten.

Kledij bewegingsopvoeding

De kleuters dragen turnpantoffels (zonder veters) vanaf de 3de kleuterklas. Deze koopt u zelf aan. Zet er de naam van uw kind duidelijk in.

De kinderen van de lagere school dragen een turnuniform. Dit turnuniform wordt via de school aangeschaft. Sportschoenen zonder zwarte zool koopt u zelf aan, schrijf met een balpen de naam erin. Kleding en pantoffels worden bewaard in de school in een zak. We geven regelmatig het turngerief mee naar huis en vragen u om de kleding te wassen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Leerlingen mogen op school geen persoonlijke spullen ruilen, verkopen of verhandelen (zoals stickers, verzamelkaartjes, speelgoed …).

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We promoten gezonde voeding en een evenwichtige voedingsstijl. Fruit en groenten zijn aanraders!

In de ganse basisschool eten we elke dag in de voormiddag fruit/groenten en dus GEEN koek. Gelieve een aangepaste portie fruit/groenten mee te geven. In de namiddag eten we geen tussendoortje meer. Als je kind naar de opvang gaat, mag hij/zij daar nog wel een koek, fruit of groenten eten.

- Drank wordt van thuis meegebracht. Geef geen glazen flesjes mee in de boekentas van uw kind; denk aan de veiligheid. Gebruik goed sluitbare drankbussen.
- Op school drinken de leerlingen uitsluitend water. Frisdrank, fruitsap, sportdrank, energiedrank of andere gezoete dranken zijn niet toegelaten.

Op school sorteren we en werken we aan een afvalbeleid. Fruit/groenten worden in een doosje meegegeven naar school. Voor hun middaglunch maken de kinderen gebruik van een boterhammendoos.

Verjaardagen
Uw kind krijgt op zijn verjaardag speciale aandacht.

Ganse basisschool: Kinderen brengen zelf geen traktaties mee voor hun verjaardag. De leerkracht voorziet een traktatie.

In de kleuterschool: vieren we de jarigen van de maand. De jarigen kiezen dan wat ze willen klaarmaken tijdens hun kookactiviteit. Het kan zijn dat je leerkracht vraagt aan de jarigen van die maand om een ingrediënt mee te brengen. Ze maken er een echt verjaardagsfeest van en smullen dan samen van wat ze klaargemaakt hebben.

De uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes of andere feestjes thuis, worden niet via/op school verspreid. Gelieve hiervoor zelf te zorgen.

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.3. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels

Goed gedrag vinden we belangrijk. We willen op school een veilige, respectvolle en aangename leer- en leefomgeving creëren voor alle leerlingen, ouders en personeelsleden.

Daarom zetten we preventief in op een sterk klasmanagement, duidelijke afspraken en een positief school- en klasklimaat. In het begin van het schooljaar besteden we extra aandacht aan de gouden weken, waarbij groepsvorming, verbondenheid en het maken van goede afspraken centraal staan.

We verwachten dat leerlingen respectvol omgaan met zichzelf, met anderen, met materiaal en met de schoolomgeving. We leren leerlingen verantwoordelijkheid opnemen voor hun gedrag en begeleiden hen hierin op een positieve en consequente manier.

Wanneer afspraken niet worden nageleefd, gaat de school hierover in gesprek met de leerling. Indien nodig worden ook de ouders betrokken. Samen zoeken we naar een gepaste aanpak die de leerling helpt om opnieuw positief deel te nemen aan het school- en klasgebeuren.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

Een positief klas- en schoolklimaat creëren en in stand houden is een voortdurende opdracht van het hele schoolteam!

Bij het begin van het nieuwe schooljaar maakt elke leerkracht met de leerlingen klas- en school-afspraken. Een belangrijke afspraak is dat onze school een plaats is waar iedereen erbij hoort en waar pestgedrag niet thuishoort.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Volgende maatregelen/acties ondernemen wij in onze school preventief tegen pesten:

We zetten in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

- Zelf een positief klimaat scheppen, het goede voorbeeld geven.
- Tijdens de lessen godsdienst en WO en in de KS in het poppenkastspel komt dit thema meermaals aan bod.
- In de klas- en schoolafspraken is dit opgenomen.
- Aandacht voor de gouden weken. We trachten een gevoel van samenhorigheid te creëren, we spelen spelletjes om het groepsgevoel te versterken, we geven lessen rond ‘anders zijn’….
- Er worden sociogrammen gemaakt om inzicht te krijgen in de relaties tussen de kinderen.
- We nemen twee keer per schooljaar screenings welbevinden en betrokkenheid af in de LS.
- We organiseren kindcontacten, als we signalen krijgen vanuit het ik-rapport of van de ouders, zodat de kinderen de kans krijgen om georganiseerd te reflecteren over hun eigen gedrag en dat van hun klasgenoten.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

- Organisatie van de speeltijden
- We zetten in op sterk klasmanagement

Wij hopen dat op deze manier alle kinderen zich goed kunnen voelen op onze school. Niettemin loopt het soms toch nog fout en kan er pestgedrag ontstaan…

Binnen een veilige omgeving is er ruimte voor een plagerij of ruzie, maar nooit voor pesten. Plagen stopt waar pesten begint!

Plagen:
▫ Gebeurt tussen gelijken: één tegen één
▫ Is goed bedoeld: beide partijen kunnen erom lachen
▫ Stopt als iemand aangeeft dat het niet meer leuk is
▫ Gebeurt in alle openheid: soms in nabijheid van leerkrachten of andere kinderen

Pesten:
▫ Gebeurt tussen ongelijken: vaak met velen tegen één
▫ Is bedoeld om te kwetsen: roept gevoelens van angst en onzekerheid op
▫ Stopt niet als iemand aangeeft dat het niet meer leuk is
▫ Gebeurt heimelijk: op plaatsen waar er weinig of geen controle lijkt te zijn

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

De school zal hierbij:
- De problematiek inschatten (bv. plagen, pesten …) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorgen dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen
Het leerteam gedrag- en klasmanagement werkt voor dit schooljaar een nieuw plan van aanpak uit.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

We werken momenteel aan een pestactieplan waarin nog concreter beschreven wordt hoe we pestgedrag willen voorkomen, herkennen, bespreken en aanpakken.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de (zorg)leerkracht
- een time-out
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.4. Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

- Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Leen Thijs, regiodirecteur, vzw OZCS Noord -Kempen
Wilgendaalstraat 5, 2900 Schoten

of

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

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

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

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

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

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

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

1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

  Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

  Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

2 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

- Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen 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.

- Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

1 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
  - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

2 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

  Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Leen Thijs
Regiodirecteur, vzw OZCS Noord -Kempen
Wilgendaalstraat 5, 2900 Schoten

of

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

4 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.

De beroepscommissie zal jou uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

5 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.

- De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

Terug naar overzicht

4.5. Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur.

De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Leen Thijs
Regiodirecteur, vzw OZCS Noord -Kempen
Wilgendaalstraat 5, 2900 Schoten

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

Terug naar overzicht

BIJLAGE

Digitale communicatie

Afspraken voor personeel en ouders — schooljaar 2026-2027

Om de communicatie werkbaar te houden, gebruiken we op school een paar vaste kanalen. Zo weet iedereen waar informatie thuishoort en wanneer een antwoord verwacht mag worden. Buiten de werkuren, in weekends en tijdens vakanties respecteren we deconnectie.

Link met OK – BL12: de school voert een doeltreffend beleid met het oog op de fysieke en mentale veiligheid van de leef-, leer- en werkomgeving.

PERSONEELSLEDEN

1. Mail en Questi

- Je werkt altijd met je eigen wachtwoorden en geeft die nooit door. Iedereen die nieuw start op onze school, krijgt eigen wachtwoorden. Dit geldt voor alle kanalen waarvoor een wachtwoord nodig is.
- Voor schoolzaken gebruiken we Outlook (Microsoft 365) en Questi.
- Mail is het officiële kanaal voor afspraken, praktische informatie en communicatie met collega's.
- Questi gebruiken we om info over leerlingen te delen met de deelknop en voor contacten met ouders.
- Gebruik voor schoolzaken geen privé-mailadres.

2. Wanneer lezen en antwoorden?

- Tijdens een lesweek check je de officiële communicatiekanalen minstens om de 48 uur, rekening houdend met je eigen werkdagen.
- Weekend, vakantie en niet-werkdagen tellen niet mee.
- Werk je deeltijds? Dan lees je de relevante berichten bij de heraanvang van je opdracht.

3. Berichten versturen

- Hou berichten kort en duidelijk. Gaat het om iets gevoeligs of ingewikkelds, spreek elkaar dan liever even.
- Controleer de ontvangers en bijlagen voor je verzendt.
- Je mag een e-mail klaarzetten wanneer het voor jou past. Buiten de werkuren hoeft de ontvanger niet meteen te lezen of te antwoorden.

4. WhatsApp en sociale media

- WhatsApp gebruiken we onder collega's enkel voor leuke of dringende zaken. Deel er geen werkgerelateerde info die je ook per e-mail kan versturen.
- Deelname aan een WhatsAppgroep van het personeel is vrijblijvend.
- Als leerkracht neem je niet deel aan de WhatsAppgroep van de ouders van je klas.
- Persoonlijke sociale media gebruik je niet tijdens de les, behalve wanneer dit bewust deel uitmaakt van een lesactiviteit.
- Start geen privé-klasgroep op sociale media en bewaak je professionele grens met ouders en leerlingen.

5. Ziekte en afwezigheid

- Ziekte meld je telefonisch aan de directie via 0494 87 73 16. Daarna mail je je afwezigheidsattest naar directie@materdeigooreind.be en secretariaat@materdeigooreind.be
- Ziek is ziek: we verwachten niet dat je je mail of andere geschreven communicatie leest of beantwoordt.
- Bij een vervanging geeft de school de vervanger de nodige toegang tot Questi. Wachtwoorden worden niet doorgegeven.

6. Noodsituaties en vakantie

- Bij een noodsituatie of overmacht mag de directie telefonisch gecontacteerd worden via 0494 87 73 16.
- We raden je aan je privételefoonnummer niet met ouders te delen.
- Vakantie is vakantie: tijdens schoolvakanties wordt niet verwacht dat je de officiële communicatiekanalen checkt.
- Voor je opnieuw start, neem je je e-mail van de school door.

Veilig werken in Microsoft 365
Krijg je onverwacht een melding om een aanmelding goed te keuren? Doe dat niet. Wees alert voor phishing en vergrendel je toestel als je weggaat.

Deconnectie
Een verzonden bericht betekent niet dat de ontvanger meteen beschikbaar moet zijn. We respecteren elkaars niet-werkdagen, weekends en vakanties.

Digitale communicatie

Voor ouders — hoe en wanneer contact opnemen?

OUDERS

1. Dringende berichten

- Is uw kind ziek of komt het te laat? Stuur voor 9 uur een bericht via Questi naar de klasleerkracht.
- Ziektebriefjes ontvangen we graag op papier. Gelieve deze niet digitaal door te sturen.
- Berichten die doorheen de dag gestuurd worden, worden mogelijks niet gelezen.
- Voor een echte noodsituatie kan de directie bereikt worden via 0494 87 73 16.

2. Niet-dringende berichten

- Voor vragen over uw kind, een afspraak of een praktisch klasgegeven kan u de leerkracht aanspreken of via Questi een bericht sturen.
- We streven ernaar om berichten binnen 48 uur te beantwoorden tijdens lesweken. Weekends, vakanties en niet-werkdagen zijn daarin niet inbegrepen.
- Berichten die in het weekend of tijdens een vakantie worden verstuurd, hoeven niet voor de eerstvolgende werkdag gelezen te zijn.

3. Waarvoor kan u terecht?

Secretariaat	Ongevallen, verzekeringspapieren, schoolfoto's, adreswijzigingen, ... secretariaat@materdeigooreind.be
Boekhouding	Vragen over facturen boekhouding@materdeigooreind.be
Zorg	Specifieke zorgvragen zorg@materdeigooreind.be
Directie	Andere vragen directie@materdeigooreind.be

4. Website

www.materdeigooreind.be

- Op de website vindt u onder andere de schoolkalender, praktische documenten, contactgegevens en nieuws van de school.
- Kijk voor algemene informatie eerst even op de website. Zo blijven berichten via Questi vooral voor persoonlijke of klasgebonden vragen.

5. Sociale media

- De sociale media van de school gebruiken we om activiteiten en schoolnieuws in de kijker te zetten.
- Stuur geen individuele vragen via Facebook, Instagram of andere sociale media. Gebruik daarvoor Questi. Bij een echte noodsituatie bel je de directie.

Deconnectie

Ouders en personeelsleden hebben recht op rust buiten de school- en werkuren. Een bericht in het weekend of tijdens een vakantie vraagt geen onmiddellijke reactie.