



Vrije Basisschool St.-Jozef  
Schoolstraat 1  
9290 Overmere (Berlare)  
Tel. 09/367 68 36 — Fax 09/367 90 63  
E-mail: stjosef@olvts.be  
E-mail ouderraad:  
Ouderraad-vbs-overmere@skynet.be

# Schoolbrochure van de Vrije Basisschool St.-Jozef Schooljaar 2023-2024



**A-blok: gelijkvloers (kleuters + 1ste lj.) - 1ste verdieping (2de, 3de en 4de leerjaar)**

## Onze Vrije Basisschool St.-Jozef wil opvoeden en onderwijzen



Daarom wil onze school...

- 1 een school zijn waar het uniek-zijn van elk kind gerespecteerd wordt;
- 2 een leerschool zijn;
- 3 een school met een hart zijn;
- 4 een muzische, creatieve school zijn;
- 5 een school zijn waar sociaal-voelende mensen gevormd worden;
- 6 een gezonde, veilige, groene school zijn;
- 7 een school zijn die waardering voor techniek en media niet uit de weg gaat;
- 8 een school zijn waar opgevoed wordt tot zelfstandigheid;
- 9 een school die openstaat voor andere participanten;
- 10 een school zijn waar mens en wereld religieus geduid en beleefd worden.



**B-blok: gelijkvloers (kleuters) - 1ste verdieping (5de en 6de leerjaar)**

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



Patrick De Smet, directeur  
en het schoolteam



Vrije Basisschool St.-Jozef  
Schoolstraat 1  
9290 OVERMERE

Tel. 09 367 68 36  
GSM: 0494/81 75 91

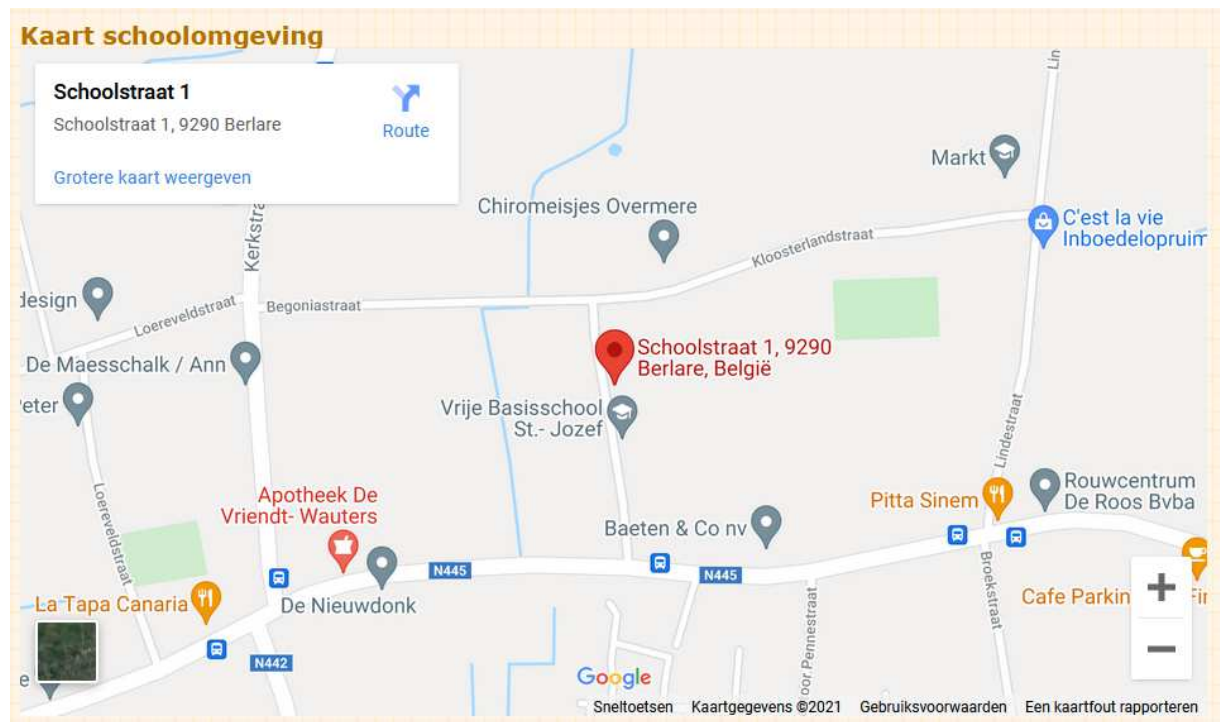
E-mail: [stjozef@olvts.be](mailto:stjozef@olvts.be)

Website: [www.sintjozefovermere.be](http://www.sintjozefovermere.be)

## Infobrochure schooljaar 2023-2024

1. [Contactgegevens school](#): zie boven
2. [Inschrijvingen](#): neem contact op met de school via telefoon of e-mail. We regelen een inschrijfmoment op afspraak.
3. [Ligging van de school](#):

De hoofdingang is via de gele poort: Schoolstraat 1 te 9290 Overmere



#### 4. Wie zijn wij?

- a. Directeur: Patrick De Smet
  - GSM: 0494/81 75 91
  - E-mail: [stjozef@olvts.be](mailto:stjozef@olvts.be)
- b. Beleidsmedewerker:
  - Katy Campe ([katy.campe@olvts.be](mailto:katy.campe@olvts.be))
  - Annelies Baert ([annelies.baert@olvts.be](mailto:annelies.baert@olvts.be))
- c. Schoolsecretariaat:
  - Els Roels: 09/367 68 36 ([els.roels@olvts.be](mailto:els.roels@olvts.be) )
  - Annick Durinck: 09/367 68 36 ([annick.durinck@olvts.be](mailto:annick.durinck@olvts.be))
- d. Zorgploeg:
  - ZoCo kleuters: Katy Campe ( [katy.campe@olvts.be](mailto:katy.campe@olvts.be) )
  - ZoCo lager (onderbouw): Jolien Ruys ( [jolien.ruys@olvts.be](mailto:jolien.ruys@olvts.be) )
  - ZoCo lager (bovenbouw): Annelies Baert ([annelies.baert@olvts.be](mailto:annelies.baert@olvts.be) )

#### 5. Openingstijden:

##### **BEGIN EN EINDE VAN DE LESSEN**

##### **In de voormiddag:**

van 8.25 tot 12.05 uur.

De speeltijd in de voormiddag is voorzien voor de kleuters en de leerlingen van het 1ste, 2de en 3de leerjaar van 10.05 tot 10.25 uur en voor de leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar van 10.55 tot 11.15 uur.

De lessen eindigen op woensdag voor alle leerlingen om 12.05 uur.

**Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Ook kleuters dienen tijdig op school aanwezig te zijn.**

##### **Middagpauze:**

Het middagtoezicht loopt van 12.05 tot 13.20 uur.

Kinderen die thuis eten worden ten vroegste tegen 13 uur op school verwacht.

Vergoeding : voor het middagtoezicht wordt remgeld aangerekend.

##### **Na de middag:**

van 13.20 tot 15.00 uur.

De speeltijd in de namiddag is voorzien van 15.00 tot 15.15 uur.

De lessen beginnen stipt om 08.25 uur in de voormiddag en om 13.20 uur in de namiddag.

**Het wordt geenszins geapprecieerd dat men nadien nog regelmatig de gangen betreedt!**

#### 6. Middagopvang & maaltijden

De **middagopvang** wordt georganiseerd door de school. Hiervoor wordt dagelijks een bijdrage aangerekend (= remgeld)

De kinderen die blijven eten kunnen kiezen:

- a. **warme maaltijd:** deze wordt aangeboden in de refter naast de keuken. Het refterpersoneel zorgt voor de bedeling van de maaltijden en begeleiding van de leerlingen.
- b. **boterhammen:** de brooddozen van de kleuters worden verzameld in een brooddozenbox. Gelieve op elke brooddoos duidelijk voor- en familienaam van het kind te vermelden. De kleuters eten samen met hun juf de boterhammen in de kleuterrefter. De kinderen van de lagere school eten samen met hun juf/meester de boterhammen in de klas.

## 7. Voor- en naschoolse opvang

De opvang voor en na de school wordt georganiseerd door kinderclub "De Speling" en is een opvangdienst van de gemeente. Deze is zowel voor de kinderen van de lagere school als voor de kleuters.

Hij is open 's morgens vanaf 7 uur en 's avonds van 15.30 tot 18.30 uur. Hij is ook open 's woensdagsnamiddags en tijdens schoolvrije dagen.

Van en naar school gaan de kinderen te voet onder begeleiding. Kinderen die niet opgehaald worden door ouders of verantwoordelijken gaan naar de opvang en worden niet alleen aan de poort achtergelaten.

Opgelet ! Wie van de opvang gebruik wil maken, is verplicht zijn kind(eren) op voorhand te laten inschrijven. Zie: <http://www.berlare.be/ibo.html>

Vóór 8.10 uur is er GEEN toezicht op de speelplaats.

Stuur uw kind dus niet te vroeg naar school. Deze afspraak geldt ook voor 's middags.

Kinderen die naar huis gaan eten, komen ten vroegste om 13.00 uur naar school !

De kinderen maken 's morgens gebruik van de ingang langs de Schoolstraat of langs de Fortstraat. Let wel, 's middags en 's avonds kunnen de kinderen enkel langs de ingang van de Schoolstraat worden afgehaald!

Meer info over de opvang via deze website: <https://beleefberlare.be/kinderopvang>

## 8. Kennismaking kleuterschool

Het is interessant om uw kleuter op voorhand in te schrijven (zie punt 2).

Een kennismaking heeft tot doel dat uw kleuter reeds even kan wennen aan de nieuwe klas- en schoolomgeving. Intussen geeft de zorgjuf info over de klaswerking en geeft de directeur een rondleiding in de school.

De data voor de instapmomenten in schooljaar 2023-2024 zijn:

- Dinsdag 17 oktober van 9 tot 12 uur (voor instappers na de herfstvakantie)
- Dinsdag 12 december van 9 tot 12 uur (voor instappers na de kerstvakantie)
- Dinsdag 23 januari van 9 tot 12 uur (voor instappers op 1 februari en 19 februari)
- Zaterdag 2 maart van 9 tot 12 uur  
( = inschrijvingen van nieuwe kleuters voor het schooljaar 2024-2025)
- Dinsdag 19 maart van 9 tot 12 uur (voor instappers na de paasvakantie)
- Dinsdag 30 april van 9 tot 12 uur (voor instappers na Hemelvaart)
- Dinsdag 11 juni van 9 tot 12 uur (voor instappers op 1 september 2024)

## 9. [Belangrijke data schooljaar 2023-2024](#)

- a. **Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**
  - Vrijdag 1 september 2023
  
- b. **Infoavonden begin schooljaar**
  - Voor de klassen van de LAGERE SCHOOL: di. 5 sept. 2023 om 19.30 uur
  - Voor de klassen van de KLEUTERSCHOOL: do. 7 sept. 2023 om 19.30 uur
  
- c. **Kennismaking– en inschrijfmomenten voor nieuwe kleuters (& lln.)**

Zie hoger
  
- d. **Pedagogische studiedagen = géén school voor de leerlingen**
  - Woensdag 18 oktober
  - Woensdag 13 december
  - Woensdag 6 maart
  
- e. **Facultatieve vakantiedagen**
  - Vrijdag 29 september 2023
  - Vrijdag 22 april 2024
  
- f. **Belangrijke data**
  - Startmoment jaarthema + boekenbeurs: vrijdag 6 oktober 2023
  - Komst van de Sint: woensdag 6 december 2023
  - Musical: vrijdag 8 en zaterdag 9 december 2023
  - Koeken- en/of pralinenverkoop: vrijdag 9 februari 2024
  - Sint-Jozeffeest met kleueroptreden: donderdag 21 en vrijdag 22 maart
  - Plechtige Communie + receptie: zondag 21 april 2024
  - **Schoolfeest op zondag 5 mei i.s.m. theater Tomaat**
  - Eerste Communie: donderdag 9 mei 2024
  
- g. **Vakanties**
  - Herfstvakantie: van 30 oktober t.e.m. 3 november 2023
  - Kerstvakantie van 25 december 2022 t.e.m. 5 januari 2024
  - Krokusvakantie van 12 februari t.e.m. 16 februari 2024
  - Paasvakantie van 1 april t.e.m. 12 april 2024
  - De zomervakantie vangt aan op vrijdag 28 juni 2024

# 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?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

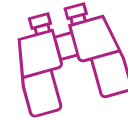
Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



# Onze visie en pedagogisch project



## Ons inspiratieverhaal

Hij hield hun een gelijkenis voor: ‘Het koninkrijk van de hemel lijkt op een zaadje van de mosterdplant dat iemand meenam en in zijn akker zaaide. Het is weliswaar het kleinste van alle zaden, maar het groeit uit tot het grootste onder de planten. Het wordt een struik, en de vogels van de hemel komen zich nestelen in de takken.’ Mt 13: 31-32

## Betrokkenheid

De zaaier blijft betrokken bij het groeiproces. Met zijn hulp en zorg kan alles prima verlopen. We werken in onze school aan een hoge betrokkenheid van kinderen, leerkrachten en ouders.

## Positiviteit

Elk zaadje wordt gezaaid vanuit de hoop dat het zonder problemen zal uitgroeien. Zo’n positieve kijk gunnen wij alle kinderen, leerkrachten en ouders.

## Respect

Om goed te kunnen oogsten moet de zaaier ook respect tonen voor de omgeving. Hij kan immers nooit mooie resultaten hebben als er slordig wordt omgegaan met de omgeving. Respect verdienen alle kinderen, leerkrachten en ouders in onze school.



## Ontplooiing

In het verhaal krijgt het mosterdzaadje alle kansen om uit te groeien tot een grote boom. Dat is ook wat wij onze kinderen, leerkrachten en ouders van harte wensen.

## Vertrouwen

Zaadjes worden toevertrouwd aan de grond. De zaaier vertrouwt erop dat er een mooie plant zal uitgroeien. In onze school krijgen alle kinderen, leerkrachten en ouders het vertrouwen zodat samenwerken kan gebeuren op een open en eerlijke manier.

## DE 10 PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT

### (1) Onze school wil een school zijn waar het **UNIEK**-zijn van elk kind gerespecteerd wordt

Wat maakt dat onze school elk kind “**uniek**” noemt? Jij “**kind**” in de eerste plaats. Bovendien is deze uniciteit een baken, onlosmakelijk verbonden is met ons christelijke mens- en wereldbeeld. Onze school, ons team is bereid te zeggen “ik zal er zijn voor jou”, wie je ook bent, met je specifieke talenten en beperkingen. Hiervoor werken we **op jouw maat**. We ondersteunen je door aangepaste trajecten, met verhoogde **ZORG**. We leggen de lat hoog waarbij we bewust differentiëren in beide richtingen. Elke dag opnieuw blijven we **geloven in je groeikansen** en willen we je het gevoel geven dat je het **KAN!** Hierbij zetten we in op sfeer, waar je zelfvertrouwen kan vergroten en je **positief zelfbeeld** steeds verder mag ontwikkelen.

### (2) Onze school wil een **LEERSCHOOL** zijn.

In onze school is het leren en leven gericht op je harmonische ontplooiing. Al **spelend en ontdekkend** leer je om te functioneren in de wereld die je omringt. Hiervoor steunen leerkrachten op de leerdoelen die opgenomen zijn in leerplannen bij de verschillende leergebieden. In de kleuterschool wordt uitgegaan van ontwikkelingsdomeinen. Dit zijn kapstokken en kaders die het mogelijk maken om gestructureerd en systematisch te werken. We zien het als een uitdaging om aan het **ONDERWIJSAANBOD** een doordachte samenhang en opbouw te geven en daarbij ook rekening te houden met wat je als kind al kent en kan, welke je **talenten** en je noden zijn. Hiervoor doen we beroep op je interesses en trachten we **ervaringsgericht** te werken. Dit houdt in dat we investeren in een krachtig en breed **evaluatiebeleid**.

**(3) Onze school wil een school met een HART zijn.**

We willen tonen dat we je graag zien, dat we met je begaan zijn. Hiervoor trachten we op een open, warme en **HARTELIJKE** manier te communiceren. Dat betekent dat we toestaan kwetsbaar te zijn in het niet-weten om samen met jou, je ouders en alle betrokkenen oplossingen te zoeken, raad te vragen... Dit alles met als doel: "je **gelukkig** te mogen zien".

**(4) Onze school wil een MUZISCHE, CREATIEVE school zijn.**

Als kleuter en lagere schoolkind kan je je hier ten volle ontplooiën. Dat betekent letterlijk 'je uitvouwen en laten zien wat en wie er in je zit'. In onze school prikkelen we je op verschillende **muzische domeinen** in wekelijkse activiteiten. Beeld, drama, beweging, muzisch taalgebruik, muziek komt aan bod via projectweek, tentoonstelling, musical, Sinterklaas, schoolfeest, Sint- Jozefsfeest,... Hiervoor kunnen we steeds beroep doen op **creatieve handen** van ouders, grootouders, kunstenaars en andere experts.

**(5) Onze school wil een school zijn die zijn waardering voor TECHNIEK en MEDIA niet uit de weg gaat.**

Met een knipoog naar Sint Jozef willen we timmeren aan ontdekkend onderwijs. **Techniek** is een onderdeel van je **belevingswereld**. Denk maar aan de bouw van huizen, wegen, bruggen, fabrieken, beslissingen omtrent milieu, duurzaamheid.... Graag willen we je technieken aanleren, waarbij je een instrumentarium leert hanteren, stappenplannen leert volgen, zelf leert ontwerpen, .... Ook op het gebied van **media** spreken we je competenties aan. Kortom stap voor stap stimuleren we je creatief en wijs om te gaan met techniek en media (o.a. ICT). Zo wordt je je bewust van deze waardevolle onderdelen in onze maatschappij.

**(6) Onze school wil een school zijn waar SOCIAAL-voelende mensen gevormd worden.**

Als kleine kleuter stap je onze school binnen en wordt je eigen 'IK' wereldje elke dag een beetje groter. Je ontdekt dat je jezelf niet kan ontplooiën zonder de 'ANDER'. Door interactie ontdek je wie je bent en op school leer je wat het betekent om **SAMEN** in en met een **GROEP** te leven. Wij helpen je hierbij door allerlei activiteiten aan te bieden: tutorlezen, projecten, helpen met huiswerk, refterbevers, haasjes-over, graadklassen, uitstappen, bezoek rusthuis, werken met de Axenroos, elkaar helpen, samen spelen, spelen met ouders op de speelplaats,... Stap voor stap leer je **verantwoordelijkheid** te dragen voor het samenleven in de grote wereld rondom jou.

**(7) Onze school wil een GEZONDE, VEILIGE, GROENE school zijn.**

In de verschillende klassen worden keuzes gemaakt uit de onderstaande activiteiten:

- Een keitof **GEZONDHEIDSBELEID**: fruitacties, speelplaatswerking, anti-pestacties, gezond ontbijt, frisse lucht, seksuele opvoeding, stappen en trappen i.p.v. opstappen, sportdagen, SVS, sportweken, wisselende speeltijden, boekentaswegingen, MEGA,...
- Een **GROEN BELEID** mag niet ontbreken: natuuruitstappen met vzw Durme, milieubeleid, eerlijke handel, leeruitstappen, ecologie, energiebeleid,...
- Een **VEILIGE** omgeving: verkeerslessen, welzijnsbeleid, aangepaste infrastructuur, samenwerking met de politie, zoenzone,...

**(8) Onze school wil een school zijn waar opgevoed wordt tot ZELFSTANDIGHEID.**

Om je **LEREN** te versterken word je begeleid in het zoeken naar antwoorden. Je leerkracht coacht jou door mee op zoek te gaan naar je mogelijkheden en talenten. Hij/zij reikt je kapstokken aan en vertelt je dat je van proberen kan leren, dat je fouten mag maken,... Leerkrachten stimuleren je bij het 'leren leren' en **jezelf evalueren** (kindcontacten). De klas en de school wordt een biotoop waar je in je element kan voelen.

**(9) Onze school wil een school zijn die OPEN staat voor andere participanten.**

Wij willen een 'OPEN SCHOOL' zijn die zich ontwikkelt tot een **gemeenschap** waar een hartelijk klimaat heerst, waar je je welkom mag voelen, waar je op elk moment mag langskomen met vragen, problemen,... Een school waar vele betrokkenen samen aan dezelfde kernopdracht werken: kinderen leren brengen en hen begeleiden in hun groeiproces van menswording. Dat doel krijgt extra kansen wanneer er ook aandacht is voor het welbevinden en de betrokkenheid van personeelsleden, ouders en alle andere betrokkenen. (schoolbestuur, scholengemeenschap, oud-leerlingen, parochie, jeugdbewegingen, CLB, GON, Logo, lokale middenstand, politie, OCMW,...) We streven ernaar om een liefdevolle, professionele gemeenschap te vormen, waar de leden elkaar aanvaarden, aanmoedigen en bevestigen, waar men gelooft in ieders mogelijkheden en **groeikracht**, waar we door samenwerking onze **verbondenheid** met elkaar mogen ervaren.

**(10) Onze school wil een school zijn waar mens en wereld in VERBONDENHEID religieus geduid en beleefd worden.**

Naast het **UNIEK-ZIJN**, ontdek je dat je **VERBONDENHEID** zich ook uit in het verbonden zijn met de spirituele dimensie van het leven. Je stelt je vragen over het wonderlijke, het mysterie, de zin van het leven, ... Onze leerkrachten willen je daarbij enkel richting geven. Dit doen ze door je verhalen, rituelen, vieringen, woorden, gebaren, beelden aan te bieden uit het **CHRISTELIJK GELOOF**. Bijvoorbeeld: gebedenboek, bijbel, beelden van heiligen, godsdiensthoek, communie, klasvieringen, liederen, rouwkoffer, herdenkingshoekje, gebeden, respect voor andere godsdiensten, leren kennen van andere godsdiensten, vastenvoettocht, broederlijk delen, welzijnszorg, ... In onze katholieke school wordt leren we naar Jezus voorbeeld te leven. Dit vertelt dat we bewust kiezen voor het volgen van een aantal **WAARDEN**: humor, optimisme, collegialiteit, openheid, liefde, hartelijkheid, vriendschap, plezier, respect, betrouwbaarheid, rechtvaardigheid, zorgzaamheid, erkenning, luisterbereidheid, vertrouwen, eerlijkheid, dienstbaarheid, flexibiliteit, vergevingsgezindheid, waardering, betrokkenheid.

We profileren ons als een **DIALOOGSCHOOL**. Dat wil zeggen, een school die bewust openheid creëert naar de verschillende andere levensvisies en levenshoudingen, een school die de ander wil ontmoeten en zo probeert haar eigen identiteit te verrijken.

# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

## 1 Algemene informatie over de school



### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

- de naam van de rechtspersoon: VZW Vrije Katholieke School Sint-Jozef Overmere;
- de zetel: Burgs. de Lausnayastraat 15, 9290 Overmere
- het ondernemingsnummer: 0450.740.192

Op onze website ([www.sintjosefovermere.be](http://www.sintjosefovermere.be)) vind je onder het tabblad 'SCHOOLINFO' alle nodige info over:

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

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje onder de andere tabbladen (o.a. 'FOTO'S EN NIEUWS, KALENDER, ...') van onze website [www.sintjosefovermere.be](http://www.sintjosefovermere.be)



### 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.



### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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



### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin dan 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.

#### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden strenge toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

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

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

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

#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

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



## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we opnieuw een aantal schooluitstappen.

Op onze school worden énkél daguitstappen georganiseerd. De kleuters en de jongste leerlingen van de lagere school doen voornamelijk uitstappen in de buurt van de school. Dit zijn natuuruitstappen i.s.m. VZW Durme, verkeerslessen, uitstappen i.s.m. WZC Ter Meere en ...

Daarnaast worden er ook betalende uitstappen georganiseerd in de vorm van leeruitstappen en zwemlessen. Deze zijn niet gratis: reserveren van een bus, gidsen, zwembegeleiders,...

Het aantal uitstappen met de bus is als volgt geregeld:

- 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas: 1 uitstap per schooljaar
- 1<sup>ste</sup> graad lager: 2 uitstappen per schooljaar
- 2<sup>de</sup> graad lager: 3 uitstappen per schooljaar
- 3<sup>de</sup> graad lager: 4 uitstappen per schooljaar

Achteraan in deze brochure bevindt zich een kalender met een overzicht van de verschillende klas- en schoolactiviteiten.

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

Voor de zwemlessen wordt geopteerd om de kinderen van een bepaald leerjaar een aantal weken na elkaar te laten zwemmen.

Praktisch gezien kiezen wij ervoor om tijdens de zwemgevoelige periode (= 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar) een half jaar lang wekelijks te gaan zwemmen. Dit is effectiever dan een jaar lang tweewekelijks te zwemmen. De leerlingen zullen ingedeeld worden in niveaugroepen naargelang kunnen en durven. Dit zal gebeuren a.d.h.v. een testmoment tijdens de eerste zwemles.

Ziehier een volledig overzicht van het zwemondericht op onze school:

Periode	Leerjaren	Brevetten <sup>1</sup>
september - oktober (tot aan de herfstvakantie)	5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"><li>• veilig leren zwemmen</li><li>• afstandszwemmen</li></ul>
november - maart (tot aan de paasvakantie)	2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> leerjaar (= zwemgevoelige periode)	<ul style="list-style-type: none"><li>• waterwennen</li><li>• leren overleven</li></ul>
april - juni (tot aan de grote vakantie)	1 <sup>ste</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"><li>• waterwennen</li></ul>
	4 <sup>de</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"><li>• leren overleven</li><li>• veilig leren zwemmen</li></ul>



## 1.6 Verboden te roken

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

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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 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:

<sup>1</sup> Dit brevettenschema is indicatief want het spreekt voor zich dat er gezwommen wordt in niveaugroepen en dat sommige leerlingen een bepaald brevet vroeger of later behalen dan andere leerlingen.



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

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

personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de brochure gemaakt naar aanleiding van het jaarlijkse schoolfeest.

## 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. Dat doen wij door te zorgen voor een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan dat als doel heeft de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.
- leren en studeren dat als doel heeft het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.
- psychisch en sociaal functioneren dat als doel heeft het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.
- preventieve gezondheidszorg dat als doel heeft de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

De school werkt hiervoor samen met het CLB.

Wij bieden zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

##### Waarom?

We geven huiswerk als dit een meerwaarde heeft.

Dit kan zijn:

- Verhogen van de betrokkenheid en de motivatie (interview, info verzamelen ... )
- Inoefenen van de leerstof (memoriseren, automatiseren, herhalen ...)
- Ontwikkelen van een leerhouding (lessen plannen, meenemen van zaken ...)

##### Wat?

Een stukje lezen, splitsingen inoefenen, tafels inoefenen, leren voor een toets wereldoriëntatie ... Het is belangrijk dat kinderen weten wat ze moeten leren. Daarom bespreken we samen het huiswerk en noteren we dit in de agenda. Voor toetsen wiskunde, WO en Nederlands geven we steeds een studeerwijzer mee zodat de kinderen weten wat ze moeten leren.

Belangrijk: Goed huiswerk is aangepast aan het niveau van de kinderen. Daarom kan huiswerk verschillend zijn van kind tot kind en van klas tot klas.

##### Hoe?

Alle kinderen zijn anders en leren op een andere manier. We maken gebruik van de bouwstenen van Feuerstein om te leervaardigheden aan te leren. Bij elke toets bespreken we samen met de

kinderen hoe ze dit kunnen leren. Dit staat ook op stappenplannen.

### Wanneer?

1ste en 2de leerjaar: huiswerk kan tegen dinsdag, woensdag, vrijdag

3de en 4de leerjaar: huiswerk kan tegen dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag

5de en 6de leerjaar: huiswerk kan tegen alle dagen

In de vakantieperiodes wordt het huiswerk tot een absoluut minimum beperkt.

Hoeveel?

Er moet geen dagelijks huiswerk zijn. We hanteren wel onderstaande maxima:

Leerjaar	1	2	3	4	5	6
Maximum	15'	25'	30'	40'	50'	60'

Indien uw kind langer werkt dan de maximale huiswerktijd, gelieve dit dan door te geven aan de leerkracht. Dan kan hier rekening mee worden gehouden.

### Wat verwachten we van de ouder?

De ouder heeft een controlerende verantwoordelijkheid.

Indien het kind bepaalde oefeningen niet kan, verwittigt de ouder of het kind de leerkracht zodat er een passende oplossingswijze kan besproken worden.



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

### 2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen- en weerschrift. Hierin voorziet de kleuterleidster allerlei mededelingen voor de ouders. Er is ook steeds ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de kleuterleidster.

Vanaf het **lager onderwijs** noteren de kinderen hun taken en eventuele mededelingen in hun schoolagenda. Er wordt verwacht dat ze de taken ordelijk en netjes afwerken. De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda. De ouders doen er goed aan de schoolagenda regelmatig te controleren.

Ze mogen de agenda dagelijks ondertekenen doch zeker wekelijks.

## 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:

In ons opvoedingsproject staat duidelijk vermeld:

Pijler 1: Onze school, ons team is bereid aan het kind te zeggen 'ik zal er zijn voor jou, wie je ook bent, met je specifieke talenten en beperkingen'. Hiervoor werken we op maat van het kind. We ondersteunen door aangepaste trajecten, met verhoogde ZORG. We leggen de lat hoog waarbij we bewust differentiëren in beide richtingen. Elke dag opnieuw blijven we geloven in groeikansen en willen we het gevoel geven dat je kind het KAN! Hierbij zetten we in op sfeer, waar het zelfvertrouwen kan vergroten en het positief zelfbeeld steeds verder mag ontwikkelen.

Pijler2: We zien het als een uitdaging om aan het onderwijsaanbod een doordachte samenhang en opbouw te geven en daarbij ook rekening te houden met wat het kind al kent en kan, welke de talenten en de noden zijn. Hiervoor doen we beroep op de interesses en trachten we ervaringsgericht te werken. Dit houdt in dat we investeren in een krachtig en breed evaluatiebeleid.

Pijler 8: Om het LEREN te versterken wordt het kind begeleid in het zoeken naar antwoorden. De leerkracht coacht je kind door mee op zoek te gaan naar de mogelijkheden en talenten. Hij/zij reikt het kapstokken aan en vertelt aan je kind dat het van proberen kan leren, dat het fouten mag maken,... Leerkrachten stimuleren je kind bij het 'leren leren' en zichzelf evalueren (kindcontacten).

Het spreekt voor zich dat we deze visie meenemen in onze manier van breed kijken en breed evalueren en rapporteren van onze leerlingen.

In de kleuterschool doen de kleuterleidsters procesgerichte observaties aan de hand van generieke doelen en schoolrijpheidsdoelen. Deze observaties worden verwerkt in 'Mijn Portret' aangepast naar de ZILL-domeinen.

Twee belangrijke pijlers zijn socio-emotionele ontwikkeling (welbevinden) en ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid - zelfregulerend vermogen (betrokkenheid) In enkele woorden schetst de kleuterleidster een algemeen beeld van je kind in de groep; noteert ook wat het kind leuk en niet leuk vindt en met wie het vooral optrekt.

Je krijgt zo een overzicht hoe je kind de laatste weken is vooruitgegaan. We bespreken de ontwikkeling via de 10 ontwikkelingsdomeinen. Dit alles wordt besproken op het oudercontact.

Ook in de lagere school willen we breed evalueren.

Breed kijken is zoveel mogelijk informatie verzamelen om de echte ontwikkeling (het omgaan met kennis, het inzetten van kennis op de gepaste plaatsen) van je kind in kaart te brengen.

Traditionele toetsen brengen vaak datgene in kaart wat makkelijk meetbaar is. Daardoor wordt wat makkelijk meetbaar is belangrijk, maar het moet net andersom. Wat belangrijk is moeten we meetbaar maken op allerlei manieren.

Op een rapport blikken we bijvoorbeeld best via cijfers even terug op de voorbije periode, maar we blikken best ook vooruit naar waar groeikansen liggen: we geven een beeld van de talenten van je kind. Zo bestaat een rapport idealiter uit een terugblik (cijfers) en daarnaast een groeimap (met evaluaties in woorden en aandacht voor de talenten) die elkaar perfect in evenwicht houden en elkaar kunnen versterken en compenseren.

Samen met de collega's kiezen we ervoor om sommige onderdelen van taal, wereldoriëntatie, muzische vorming,... weer te geven in de vorm van een portfolio of GROEIMAP.

Een portfolio weerspiegelt de persoonlijke groei van het kind. Een rapportcijfer alleen onthult niet welke evolutie een leerling binnen de gestelde doelen maakt. Er is concreet bewijs nodig om dat cijfer te ondersteunen en als voorbeeld te dienen van wat de leerling weet en kan. Door ze te

observeren, in gesprek te gaan met onze leerlingen, ze werkstukken te laten maken of ze een persoonlijke map te laten aanleggen, zetten we leerlingen aan tot nadenken over hun eigen leren. Door zelfevaluatie en het stellen van doelen wordt de leerling zich bewust van de richting die hij moet volgen om resultaten te behalen. Deze evaluatie heeft impact op wat belangrijk is voor leerlingen om te leren, alsook op hun motivatie, zelfvertrouwen en hoe ze naar zichzelf kijken. Hierdoor gaan ze hun leren zelf sturen en worden ze eigenaar van hun eigen leren. Ze tonen waar ze goed in zijn en gaan na waarin ze kunnen groeien. De GROEIMAP wordt een hulpmiddel waarbij leerlingen en leerkracht samenwerken als partners in het beoordelingsproces.

We houden eraan om de SOCIALE VAARDIGHEDEN en LEREN LEREN in een attituderapport op te nemen. De leerkrachten BEWEGINGSOPVOEDING hebben ook een alternatieve vorm van evalueren. Binnen TAAL hebben we gekozen om de taalonderdelen stellen, expressief lezen en spreken op een bredere manier te evalueren en te rapporteren. Naast STEM-opdrachten in de WERO-lessen worden ook muzische activiteiten breed geëvalueerd. Zodoende worden deze evaluaties via de toetsenmap en/of de groeimap van het kind ook aan de ouders voorgelegd.

Per schooljaar worden 5 rapportperiodes voorzien: een herfst-, winter-, krokus-, lente- en zomerrapport. Deze rapportperiodes duren telkens 7 à 8 schoolweken. De kinderen leggen wekelijks hun gemaakte toetsen voor aan de ouders ter ondertekening.

Voor de leerlingen worden er informele en/of formele kindcontacten georganiseerd. Een kindcontact is een gesprek tussen de leerkracht en de leerling met een terugblik op de voorbije resultaten en een vooruitblik naar de mogelijke groeikansen.

Na het 1ste, 3de en 5de rapport wordt er ook telkens een individueel oudercontact georganiseerd. Hierbij krijgen ook de ouders de kans om met de leerkracht en de zorgcoördinator in gesprek te gaan.

Communiceren met verschillende mensen rond het rapport en de portfolio bevordert de betrokkenheid op het leerproces van je kind. Op die manier wordt het rapport en de groeimap een krachtig evaluatie-instrument en biedt het heel wat mogelijkheden in de zoektocht naar een passende studie- en beroepskeuze.

### 2.2.2 Rapporteren

Na een afgewerkt leerstofgeheel worden toetsen afgenomen. Deze toetsen worden wekelijks meegegeven in een toetsenmap. Deze toetsen worden, samen met de schoolagenda, wekelijks door de ouders ondertekend.

De resultaten daarvan vindt u terug in het schoolrapport. De kinderen ontvangen een rapport op het einde van oktober, december, februari, april en juni. Naast het rapport hebben de leerlingen ook een 'groeimap'. Gelieve telkens te naamtekenen zodat de titularis merkt dat u het rapport/groeimap gezien heeft. Wie naar aanleiding van het rapport meer informatie wenst kan steeds contact opnemen met de titularis.

Naar aanleiding van het 1<sup>ste</sup>, 3<sup>de</sup> en 5<sup>de</sup> rapport is er ook een individueel oudercontact voorzien. (data: zie kalender schoolwebsite)

Overzicht rapport- gegevens:	punten rapport	leef- houding & leren	AVI- leesniv.	muzo- rapport	bewe- gings- opv.	ouder- contact	groei- map
------------------------------------	-------------------	--------------------------------	------------------	------------------	-------------------------	-------------------	---------------

		leren					
september oktober	X	X	X	X	X	X	X
november - december	X	X		X	X		X
januari - februari	X	X	X	X	X	X	X
maart - april	X	X		X	X		X
mei - juni	X	X	X	X	X	X	X

### 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.

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

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

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

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

### 2.4 Met wie werken we samen?

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

#### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Wetteren



Adres: Hoenderstraat 53, 9230 Wetteren

Telefoon: 09/369 22 21

E-mail: [info@clbwetteren.be](mailto:info@clbwetteren.be)

Contactgegevens begeleiders CLB:

- **Chris Frigne**, directeur CLB  
[chris.frigne@clbwetteren.be](mailto:chris.frigne@clbwetteren.be)
- **Bieke De Canck** als contactpersoon  
[bieke.decanck@clbwetteren.be](mailto:bieke.decanck@clbwetteren.be)
- **Caroline De Neve**, medische administratie  
[caroline.deneve@clbwetteren.be](mailto:caroline.deneve@clbwetteren.be)

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Wetteren. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB..

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dat moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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



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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag\*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

#### 2.4.3. Buitengewone basisschool

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

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.



- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Eerste hulp

- **Wie:**  
De klastitularis of de verantwoordelijke toezichthouder verwittigt zo vlug mogelijk (liefst via het secretariaat) één van de ouders, familieleden of vrienden die via de



inschrijvingsfiche zijn genoteerd.  
Indien deze kan komen zal hij/zij het kind verder opvolgen.

- **Hoe:**  
Indien men niemand kan bereiken wordt geen enkel risico genomen en wordt de huisarts of de dienst spoedgevallen gecontacteerd.

Dokter: zie inlichtingenfiche van de leerling

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: de administratief bediende van de school of de directeur
- Procedure:
  1. verzekeringspapieren ophalen in de school vóór men naar de dokter of tandarts gaat;
  2. deze papieren ondertekend terug bezorgen aan het secretariaat;
  3. wanneer de ziekte of het ongeval volledig is afgesloten met de verschillende attesten van de dokter naar uw mutualiteit gaan. Hier wordt een eerste deel terug betaald. Hier krijg je een kwijtschrift voor de verzekering en dit bezorg je terug aan de school.
  4. dit papier van de mutualiteit wordt over gemaakt aan de verzekeringsmaatschappij via de school.
  5. de schoolverzekering stort op uw rekening het resterende bedrag van het ongeval.



## 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**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Afspraken worden individueel gemaakt.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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



## 2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Scoodle. 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.

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

### 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. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en hangen soms ook foto's op binnen de schoolmuren.

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 een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

### *2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school*


Indien de school beslist om camera's op te hangen, zal dit in het schoolreglement opgenomen worden.

*Je kind heeft recht op privacy*



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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### Oudercontacten

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

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via rapporten en de groeimap.

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

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

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

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

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

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

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klastitularis. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt 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.

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: op afspraak.

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

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





## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:

- De school mag niet automatisch veronderstellen dat de informatie beide ouders bereikt, maar mag wel met de ouders afspreken dat informatie via de ene ouder bij de andere terechtkomt. Wanneer dit niet het geval is, moet dit gemeld worden aan het schoolsecretariaat.
- Wanneer de informatie niet wordt doorgegeven, wordt - liefst via mail - de informatie aan beide ouders bezorgd.

- Afspraken in verband met oudercontact:

- Bij onderling akkoord gaat het oudercontact voor beide ouders tegelijkertijd door.
- Wanneer er geen onderling akkoord is, wordt er voor elk van de ouders een oudercontact georganiseerd.

### 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.



## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn maar ook iets minder.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

		<b>Aangerekend</b>
1 <sup>ste</sup> kleuter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportdag</li> <li>• Daguitstap</li> <li>• Projecten</li> <li>• Culturele activiteiten</li> <li>• Zwemmen (derde kleuterklas)</li> </ul>	€ 5,00/maand
2 <sup>de</sup> kleuter		€ 5,00/maand
3 <sup>de</sup> kleuter		€ 5,00/maand
1 <sup>ste</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen</li> <li>• Sportdag(-week)</li> </ul>	€ 9,50/maand
2 <sup>de</sup> leerjaar		€ 9,50/maand
3 <sup>de</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeruitstappen</li> <li>• Culturele activiteiten</li> </ul>	€ 9,50/maand
4 <sup>de</sup> leerjaar		€ 9,50/maand
5 <sup>de</sup> leerjaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecten</li> <li>• Schoolreis</li> </ul>	€ 9,50/maand
6 <sup>de</sup> leerjaar		€ 9,50/maand

**De maandelijkse bijdrage is ontoereikend om alle kosten te dekken. Het tekort wordt door de school bijgesteld.**

- **Niet-verplicht aanbod**

		<b>Aangerekend</b>
Remgeld	Remgeld: de kinderen betalen remgeld voor het gebruik van de refter. Dit geld dient om de onkosten van het refterpersoneel te vergoeden.	€ 0,75
Middagmaal	<p>Kinderen kunnen een warme maaltijd nuttigen vanaf de eerste schooldag. Voor kinderen die regelmatig blijven eten kan dit gemeld worden via de eerste bestellijst. Kinderen die af en toe blijven eten kunnen dit 's morgens melden aan de klastitularis.</p> <p>Maaltijden kunnen slechts terugbetaald worden indien men tijdig verwittigt: d.w.z. vóór 9 uur rechtstreeks aan het secretariaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleutermaaltijd</li> <li>• Lagere school</li> </ul>	€ 3,10/maaltijd € 3,60/maaltijd
Koek kleuters	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koek</li> </ul>	€ 0,06/koek
Drank tijdens de speeltijd en middag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melk of water</li> <li>• Soep is te verkrijgen in de warme refter én in de kleuterklas(sen)</li> </ul>	€ 0,60/drankje
Turnkledij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• t-shirt</li> <li>• turnzak</li> </ul>	€ 10,00 € 14,00

### 3.3.2 Wijze van betaling

Gaat men akkoord met de eindafrekening dan wordt dit bedrag automatisch geïnd via domiciliëring of via overschrijving.

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

### 3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. 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.

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### 3.4.2 *Ouderraad*

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

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



De ouderraad wordt elk jaar opnieuw samengesteld.

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



### 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

### 3.6 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 deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de school.
- Als school mogen we geen persoonsgegevens (adressen, e-mailadressen, telefoongegevens, ...) doorgeven van de leerlingen en hun ouders.
- Leerkrachten communiceren met de ouders via 'Scoodle'. Ouders die op boodschappen wensen te reageren kunnen de e-mailadressen van de lkr. terugvinden op de website van de school.
- In dringende gevallen zijn de noodnummers van de school: 09/367 68 36 of 0494/ 81 75 91.
- Leerkrachten zullen in een redelijke tijdspanne (niet na 18 uur, niet voor 8 uur, niet op schoolvrije dagen) eventuele vragen beantwoorden.
- Mededelingen gebeuren telkens via de agenda of via de communicatiemodule van 'Scoodle'.
- Ouders worden via de maandelijkse nieuwsbrief geïnformeerd. De belangrijkste berichten worden ook op onze schoolwebsite geplaatst.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.3 *Je kind is 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 klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

- 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 woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### 4.1.5 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.



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van L4-L5-L6 kan zich kandidaat stellen. Vanaf L3 mogen de leerlingen stemmen.



De stem van je kind telt



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

We verwachten dat je kind fatsoenlijk gekleed is.

Bij warm weder is strand- en vakantiekleedij niet toegelaten.

Afspraken i.v.m. turnkleding:

- Een blauw broekje met een witte T-shirt (met het logo van de school)  
(*Het eerste turn-T-shirt wordt gratis aangeboden door de ouderraad*)
- Sportschoenen
- Een gratis turnzak

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Verboden:

In het gebouw:

- hoofddeksels
- het gebruik van een gsm

Op de speelplaats en in het gebouw:

- multimedia-apparatuur
- wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- juwelen (niet verzekerd)
- kauwgum
- het gebruik van een gsm

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

**Per schooljaar zetten we één aspect van het gezondheidsbeleid in de kijker. We doen dit volgens het principe van de gezondheidsmatrix op de verschillende niveaus.**

**Schooljaar 2020-2021: Meer bewegen, minder stilzitten**

- Outdoorlearning
- Bewegingstussendoortjes
- Bewegingshoek kleuterschool
- Stappen en trappen naar de school
- Verplaatsingen van kleine leeruitstappen te voet of met de fiets
- ...

**Schooljaar 2021-2022: Gezonde voeding**

- Gezond ontbijt
- Suikerhoudende dranken bannen
- Snoepen is verboden
- Afspraken i.v.m. verjaardagen
- ...



## 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.

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



## 4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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

### 4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Onze school heeft een pestactieplan.

We richten ons als school niet alleen op het stoppen van pestgedrag. We werken ook aan preventieve maatregelen om tegen alle vormen van pesten in te gaan.

**Je kind heeft recht op een veilige omgeving**

### 4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

## **Herstel**

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

### *4.4.3 Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### *4.4.4 Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

## **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

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

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



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

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 3<sup>de</sup> dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij

het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
  - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail naar de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

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

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> 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 onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt meegedeeld.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling

blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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





## Kalender voor het schooljaar 2023-2024

### 1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

- Vrijdag 1 september 2023  
*We houden nadat uw kind 's ochtends zijn/haar betreden heeft een koffiestart in de feestzaal van de school. Iedereen is van harte welkom!*

### 2. Infoavonden begin schooljaar

- Voor de klassen van de LAGERE SCHOOL: di. 5 sept. 2023 om 19.30 uur
- Voor de klassen van de KLEUTERSCHOOL: do. 7 sept. 2023 om 19.30 uur

### 3. Kennismaking- en inschrijfmomenten voor nieuwe kleuters (& lln.)

- Dinsdag 17 oktober van 9 tot 12 uur (voor instappers na de herfstvakantie)
- Dinsdag 12 december van 9 tot 12 uur (voor instappers na de kerstvakantie)
- Dinsdag 23 januari van 9 tot 12 uur (voor instappers op 1 februari en 27 februari)
- Zaterdag 2 maart van 9 tot 12 uur  
( = inschrijvingen van nieuwe kleuters voor het schooljaar 2024-2025)
- Dinsdag 19 maart van 9 tot 12 uur (voor instappers na de paasvakantie)
- Dinsdag 30 april van 9 tot 12 uur (voor instappers na Hemelvaart)
- Dinsdag 11 juni van 9 tot 12 uur (voor instappers op 1 september 2024)

### 4. Pedagogische studiedagen = géén school voor de leerlingen

- Woensdag 18 oktober
- Woensdag 13 december
- Woensdag 6 maart

### 5. Facultatieve vakantiedagen

- Vrijdag 29 september 2023
- Maandag 22 april 2024

### 6. Belangrijke data

- Startmoment jaarthema + boekenbeurs: vrijdag 6 oktober 2023
- Komst van de Sint: woensdag 6 december 2023
- Musical: vrijdag 8 en zaterdag 9 december 2023
- Koeken- en/of pralinenverkoop: vrijdag 9 februari 2024
- Sint-Jozeffeest met kleuteroptreden: donderdag 21 en vrijdag 22 maart 2024
- Plechtige Communie + receptie: zondag 21 april 2024
- **Schoolfeest op zondag 5 mei i.s.m. theater Tomaat**
- Eerste Communie: donderdag 9 mei 2024

### 7. Vakanties

- Herfstvakantie: van 30 oktober t.e.m. 3 november 2023
- Kerstvakantie van 25 december 2022 t.e.m. 5 januari 2024
- Krokusvakantie van 12 februari t.e.m. 16 februari 2024
- Paasvakantie van 1 april t.e.m. 12 april 2024
- De zomervakantie vangt aan op vrijdag 28 juni 2024



Mediawijsheid



- geletterdheid



- vaardigheid

**NOTEER ALVAST DEZE ACTIVITEITEN:**

- 06/10 ..... Startdag '225 jaar BOERENKRIJG'
- 06/12 ..... Sinterklaasfeest
- 08/12 - 09/12 'De toekomstdroom' **MUSICAL-VOORSTELLING** door de leerlingen van de lagere school
- 25/01 ..... Nieuwjaarsreceptie met gast-spreker i.v.m. 'mediawijsheid'
- 05/02 - 09/02 Carnavalsweek met verkoop van zoetigheden
- 21/03 - 22/03 **SINT-JOZEFFEEST** met optreden van onze kleuters
- 21/04 ..... Plechtige Communie met Vormsel
- 05/05 ..... **SCHOOLFEEST** in samenwerking met THEATER TOMAAT
- 09/05 ..... Eerste Communie
- 20/06 ..... Afscheidsfeest 3de kleuterklas
- 22/06 ..... 'Zomaar-avond' georganiseerd door onze ouderraad
- 27/06 ..... Afscheidsfeest 'schoolverlaters'

**S**amen eiland  
(samen knap)

**I**nstrument eiland  
(muziek knap)

**N**atuur eiland  
(natuur knap)

**T**aal eiland  
(taal knap)

**J**ongleer eiland  
(beweeg knap)

**O**ntdek eiland  
(denk knap)

**Z**elf eiland  
(zelf knap)

**E**ruit ziet eiland  
(beeld knap)

**F**ijn eiland  
(schrijf knap)