

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

We willen jullie graag bedanken om **De Smalle** te kiezen voor je zoon of dochter. Samen zullen we er een mooi en leerrijk schooljaar van maken! Hier op school zullen we er alvast alles aan doen om alles in goede banen te leiden en zo jullie zoon of dochter een onbezorgde tijd geven waardoor ze zich ten volle kunnen ontplooiën en hun hartje kunnen ophalen. Een positief welbevinden, de start van alles.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. We durven te hopen op een goede samenwerking. De Smalle staat nog steeds bekend als een laagdrempelige, open school waar contact met een leerkracht, zorgcoördinator en directie nooit een probleem hoeft te zijn. En mocht er desondanks toch eens een wiel aflopen, aarzel nooit om met ons het probleem te bespreken. Samen zullen wij proberen zo snel mogelijk een gepaste oplossing te zoeken.

We maken er samen werk van!

Annelies Vercoutter

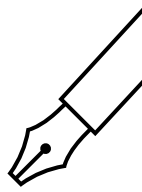
directeur



Beste kinderen, ook aan jullie zeggen we: hartelijk welkom!

Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, je persoonlijkheid en talenten te ontplooiën, voor jezelf en de ander te zorgen, bouwen aan de samenleving van morgen,... Laat ons samen de wereld ontdekken!

# 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 in het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

[Terug naar overzicht](#)

[Terug naar overzicht](#)

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

[Terug naar overzicht](#)

[Terug naar overzicht](#)

[Terug naar overzicht](#)

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je  
kind?

[Terug naar overzicht](#)

[Terug naar overzicht](#)  
Getuigschrift  
basisonderwijs

Leerlingenevaluatie

[Terug naar overzicht](#)  
Met wie werken we  
samen?

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.

### 1.1.1 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

[Terug naar overzicht](#)

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

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 West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade (type 7) en Dominiek Savio (type 4)

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.

### 1.1.2 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.

*Terug naar overzicht*

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

*Terug naar overzicht*  
Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Eerste hulp bij ongelukjes op school:
  - Kleine verwondingen (vb schaafwonde) worden steeds verzorgd. Er zijn ook een aantal EHBO verantwoordelijken op school. Zij kunnen indien nodig advies geven aan juf of meester.
  - We mogen geen ontsmetting gebruiken: we wassen het wondje zo goed mogelijk uit en leggen indien nodig een pleister.
  - Een ijspack leggen.
  - Juf of meester kan eventueel in de agenda vermelden wat er gebeurde
- Grotere verwondingen
  - Ouders worden steeds gecontacteerd en

*Terug naar overzicht*

Privacy



beslissen wat er moet gebeuren. Indien te ernstig: de school neemt onmiddellijk contact op met een dokter of 112.

- Je kind wordt steeds begeleid door iemand van de school als u zelf niet (direct) kan komen.
- Verzekeringpapieren:
  - Via de school kunnen verzekeringspapieren bezorgd worden. De school treedt hier enkel op als tussenpersoon. De afhandeling van het dossier gebeurt tussen de ouders en de verzekeringsmaatschappij.
  - We raden steeds aan om van alle onkostennota's en bewijsstukken een kopie te bewaren.

*Terug naar overzicht*

Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

*Terug naar overzicht*  
Ouderlijk gezag

*Terug naar overzicht*  
Schoolkosten

*Terug naar overzicht*  
Participatie

*Terug naar overzicht*  
Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

### Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

*Terug naar overzicht*  
Participatie leerlingenraad

*Terug naar overzicht*  
Wat mag en wat niet?

Boeken, schriften en schrijfgerei worden gratis ter beschikking gesteld.

*Terug naar overzicht*  
Betwistingen

*Terug naar overzicht*  
Klachten

Alle boeken en materialen worden **genaamtekend**, bepaalde boeken worden thuis **gekaft**. Alle schoolgerei wordt in een degelijke schooltas gestopt.

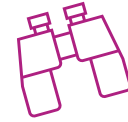
Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aan de ouders aanrekenen. Dit geldt ook voor materialen die behoren tot het kosteloos onderwijs.

De leerlingen helpen ook mee om de klas en de schoolomgeving netjes te houden. Wie opzettelijk schade veroorzaakt (vandalisme) aan de gebouwen of de inhoud ervan, moet deze schade vergoeden.

*Terug naar overzicht*

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

# Onze visie en pedagogisch project



## 1. De Smalle is een gastvrije en een zorgzame school

1. Op onze school worden er inspanningen geleverd om de leerlingen en de ouders zich **thuis** te laten voelen.  
Daarom proberen we in de eerste plaats te streven naar **laagdrempeligheid**. Onze school heeft open deuren waar de ouders steeds welkom zijn en vriendelijk worden te woord gestaan. Ouders met problemen worden opgevangen, gerustgesteld en het probleem krijgt prioriteit. De leerlingen kunnen steeds terecht bij hun leerkracht of bij de leerkracht sociale vaardigheden (juf Inge Deschamps) die optreedt als vertrouwenspersoon of bij de zorgcoördinator (meneer Thomas).  
De school heeft ook een traditie van huisbezoeken bij wijze van eerste contact. De leerkracht bezoekt de ouders thuis om zich voor te stellen en te vertellen over de werking in de klas. Daardoor voelen ouders en kind zich welkom.  
De eerste schooldag organiseren we een ‘welkom-op-school moment’ met koffie en boterkoeken. Tijdens de openklasdag in augustus zet de school haar klasdeuren open en zijn alle kleuters en hun ouders welkom voor een eerste kennismaking met de klas. Begin september wordt er voor alle ouders van de lagere afdeling een infoavond in de klas georganiseerd, om hen het reilen en zeilen van de klas bij te brengen.  
Twee keer per jaar organiseert de school een oudercontact. Daar worden niet alleen de schoolse resultaten besproken maar de ouders worden ook geïnformeerd over het welbevinden van hun kind. Tijdens het laatste oudercontact worden de ouders getraakteerd op een glas bij wijze van ‘dank u wel voor het vertrouwen’. Aan de ouders en de leerlingen van de zesde klassers wordt door onze oudervereniging een receptie aangeboden.
2. Onze school levert inspanningen omdat de leerling en de leerkracht zich thuis zouden voelen. Op het niveau van **de leerling** kun je dit merken aan de speeltuin en het dierenpark waar de school in investeerde. Ook organiseren wij op geregelde tijdstippen extra-muros activiteiten zoals sportactiviteiten op woensdagmiddag, museabezoek, bos- en zeeklassen. In de onder- en bovenbouw bespreekt de leerkracht voorafgaand aan het oudercontact in een één-één gesprek het rapport. De lessen sociale vaardigheden (SEL) worden door de leerlingen als heel positief ervaren. Ieder kind beschikt over een eigen leefboek waarin zijn schoolleven wordt neergepend, getekend en gepersonaliseerd.  
Op niveau van **de leerkracht** worden inspanningen geleverd zodat iedereen zich thuis voelt op school. Je merkt dit aan de leraarskamer waar het leuk vertoeven is. Samen zijn we sterker door het organiseren van vele overlegmomenten en de openklasstructuur. Verjaardagen worden altijd gevierd en op geregelde tijdstippen gaan we samen uit eten. Ieder jaar organiseert de school ook functioneringsgesprekken waar de leerkracht in een open sfeer samen met de directeur streeft naar een beter werkklimaat.
3. Een beleid voor **leerlingen die extra zorg behoeven**, vinden wij nodig.  
Onze school investeert in competente mensen die samen het zorgteam uitmaken. Er is een wekelijks overleg tussen zoco, directie en SEL leerkracht (beleidsteam=zorgteam) waarbij afgestemd wordt op de zorgnoden. Extra aandacht besteden we eveneens aan hoogbegaafde kinderen aan wie aangepast leermateriaal wordt verstrekt. Het volgsysteem op school ondersteunt de zorgverstrekkers en ook de samenwerking met het CLB ervaren we als positief.
4. Onze school staat open voor andere culturen.  
In onze school zijn **alle leerlingen welkom!** Dit beschouwen we als een erezaak. Anderstaligen worden begeleid. Leerlingen met een ander geloof genieten geen voorkeursbehandeling maar worden gelijk behandeld. Niemand wordt verplicht om bijvoorbeeld hun eerste communie te doen.  
Via onze Erasmusprojecten komen de leerkrachten in contact met andere culturen wat zorgt voor een bredere kijk. Ook financiert onze school enkele kinderen via de ngo ‘Cunina’.



## 2. De Smalle is een school met perspectief

1. De Smalle is een school met een **christelijke levensvisie** met respect voor diverse religieuze en humanistische levensbeschouwing.  
Wekelijks investeert onze school onderwijstijd in godsdienst. Hoewel wij de christelijke levensvisie trachten voor te leven, besteden we ook in de hogere klassen aandacht aan andere overtuigingen. Tweemaandelijks organiseren wij een eucharistieviering in de parochiekerk voor de lagere afdeling. Deze vieringen worden telkens door een bepaalde leeftijdsgroep verzorgd. Daarnaast organiseren wij een instap- en dankviering op zaterdagavond naar aanleiding van de eerste communie en het vormsel.
2. Op school vinden wij het ontwikkelen van sterktes belangrijk. De theorie van **Marcus Buckingham** rond ‘Work with your strengths’ vormt een belangrijke peiler in ons opvoedingsproject. Het ontwikkelen van sterktes bij kinderen vinden wij belangrijker dan enkel het wegwerken van zwaktes. De leerkrachten gebruiken elkaars sterktes in de open parallelklassen en elke leerkracht kan terecht in een werkgroep die aansluit bij zijn eigen sterktes.  
De leerlingen leren hun eigen sterktes ontdekken en ontwikkelen o.a. tijdens de lessen sociale vaardigheden (SEL). De school speelt daar op in door: het knapproject, het uitwerken van thema's via meervoudige intelligentie (theorie van **Gardner**), het labyrint op de speelplaats, het leefboek waar een kind individueel een portfolio maakt van zijn eigen schoolloopbaan, het schoolfeest...
3. Op onze school worden er inspanningen geleverd om een rijke en uitdagende leeromgeving te creëren vertrekkend vanuit de leefwereld van elk kind.  
Elke parallelklas vanaf het eerste leerjaar beschikt over een Prowise Board. In de kleuterafdeling wordt ervaringsgericht gewerkt met seizoensgebonden belangstellingsthema's.  
Verder werd er geïnvesteerd in een schitterende speeltuin, een groene zone met dierenpark, spelkoffers op de kleuterspeelplaats, een speelhuisje op de speelplaats van het lager, en een tribune voor drama en dans en de leeschalet. Een geluidsinstallatie staat permanent ter beschikking.

## 3. De Smalle is een duurzame school

1. Onze school investeert in het sociaal vaardig maken van de leerlingen, maakt werk van de goede relaties en leert hen verantwoordelijkheid op te nemen. Wekelijks krijgen de kinderen van de lagere afdeling een lestijd sociale vaardigheden (SEL) door juf Inge die daarvoor diverse opleidingen volgde. In de klas en op de speelplaats gelden regels die in de klas worden aangeleerd. Op school leren kleuters en leerlingen verantwoordelijkheid op te nemen door: taakjes gedurende een bepaalde periode uit te voeren; klasleider te zijn; de speelplaats netjes te houden; het water te bedelen; het dierenpark te onderhouden; mee te helpen aan het tutorlezen.
2. Op onze school heerst een inspraak- en overlegcultuur, zowel met ouders, leerlingen, personeel als de lokale gemeenschappen. Onze school beschikt over een actieve **oudervereniging** ‘de Vrienden van de Smalle’ die de school financieel ondersteunt en een brug slaan tussen ouders en school. De **schoolraad** bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders, leerkrachten en leden van de lokale gemeenschappen. Zij brengen adviezen uit over schoolaangelegenheden. De leerkrachten vergaderen wekelijks tijdens het maandagmorgenoverleg waar praktische zaken voor de komende week worden besproken. Daarnaast vergaderen de leerkrachten maandelijks. Tijdens deze vergadering komen meer inhoudelijke zaken aan bod. Elke week worden in de lagere afdeling de parallelleerkrachten twee lestijden klasvrij gemaakt om met elkaar te overleggen. Op onze school heerst er tenslotte ook een cultuur van werkgroepen waardoor niet alleen nieuwe ideeën tot stand komen maar waardoor ook de lasten over verschillende schouders worden verdeeld.

3. Op onze school is er aandacht voor **reflectie en levenslang leren**.  
Op leerlingenniveau is er in De Smalle aandacht voor reflectie via het kindeigen rapport en het leefboek. De kinderen worden gestimuleerd om zichzelf te evalueren. In het leefboek kan het kind zijn beleving en creativiteit kwijt. Kringgesprekken zijn eveneens ingebed in de schoolcultuur.  
De leerkrachten worden gestimuleerd om zich individueel of in groep bij te scholen rond onderwerpen die hen nauw aan het hart liggen. Ook proberen wij onze **pedagogische studiedagen** zinvol in te vullen door te kiezen voor onderwerpen die passen in onze visie rond levenslang leren. **Internationaliseringsprojecten** geven de leerkrachten eveneens de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. **Functioneringsgesprekken** zorgen voor betere werkomstandigheden. Tot slot organiseert de school één keer per jaar een **'Stop and Think'**-moment waar wij als school onze werking evalueren en durven in vraag te stellen.
4. Op onze school voeden wij de kinderen op tot **milieubewust en gezond leven**.  
Dat kun je merken aan het volgende gezondheidsbeleid: enkel fruit/groente eten in de voormiddag; gezond ontbijt op school; aanmoediging voor gezonde tussendoortjes; gezondheidsdag; deelname aan SVS-activiteiten, naschoolse sport. Sport op school vinden wij eveneens belangrijk. De speeltuin en de speelplaats nodigen daartoe uit. We zijn een MOSschool die investeert in milieuzorg. Kinderen leren afval te reduceren en te sorteren. Maandelijks is er een grote opruimactie op school en in de omgeving waar we met medewerking van de stad Brugge de buurt aanpakken. De groene zone en het dierenpark zorgen voor een oase van rust en bewondering voor het mooie in de natuur.

#### 4. De Smalle is een school met passie

1. Onze school **durft te vernieuwen**. Nieuwe ideeën worden gestimuleerd.  
Onze nieuwbouw straalt deze visie volledig uit: de tussenwanden in de parallelklassen zorgen voor een openheid tussen leerling en leerkracht en tussen de leerkrachten onderling. Zij maken daardoor gebruik van elkaars sterktes om samen anders en beter les te geven aan de kinderen. Ook beschikt elke pedagogische ruimte over een Prowise Board. Methodes worden steeds geëvalueerd en vernieuwd waar nodig.  
Nieuwe ideeën worden in de groep gegooid, uitgeprobeerd, geëvalueerd en geïntegreerd (indien goed bevonden). Zo hebben we geïnvesteerd in SOVA, Erasmus, techniek, leefboek, meervoudige intelligentie, Bingel, Scoodle, speeltuin en dierenpark.  
Werkgroepen zorgen voor nieuwe ideeën die dan weer leiden tot een (ver)nieuw(d)e aanpak. Onze deelname aan Erasmuscursussen geeft vaak aanleiding tot nieuwe inzichten en werkmethodes.
2. Op onze school stimuleert men het **engagement**, worden keuzes gemaakt en neemt men verantwoordelijkheid op.  
De Smalle heeft een rijke traditie op het vlak van **werkgroepen**: sport op school, speelplaatsspelen, Sinterklaasfeest, schoolfeest, MOS,... Ook op het niveau van de **scholengemeenschap** zijn onze leerkrachten actief: werkgroep kleuter en pastoraal, aanvangsbegeleiding, ICT, zorg.  
Deze werkgroepen vergaderen regelmatig en delen dan hun bevindingen en beslissingen mee aan de groep op personeelsvergaderingen of tijdens het maandagmorgenoverleg.
3. Leerkrachten kunnen zich **voortdurend vernieuwen** door na te scholen.  
Elk jaar kunnen de leerkrachten kiezen uit een rijk aanbod van individuele nascholingen. We nemen alles op in een nascholingsplan. Mogelijke opleidingen mogen door de leerkracht zelf worden aangebracht. Pedagogische studiedagen zijn dan weer gericht op het team. De laatste jaren kiezen we zelfs om af en toe samen met onze collega's van de scholengemeenschap een onderwerp onder de loep te nemen. In de Smalle kijken we pas achterom wanneer we van plan zijn die kant uit te gaan.

4. Op onze school wordt **creativiteit** gestimuleerd. Onze school staat open voor nieuwe en verfrissende ideeën. Leerkrachten zijn voortdurend op zoek naar andere invalshoeken om de kinderen dagelijks te boeien. Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren van en met elkaar. Het kinderspektakel, de talentenshow, sportkriebels en jazzdans zorgen ervoor dat kinderen creatief bezig blijven. Voor knutselactiviteiten worden soms externen gevraagd om de talenten van de kinderen te helpen ontplooiën.

Hanna Arendt schreef ooit: '*Een pedagogische houding is een houding van liefhebben*'

[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Algemene informatie over de school

### 2.1 Hoe organiseren wij onze school?



#### 1.1.1. Schoolbestuur

VZW SKOBO

Voorzitter:  
Dhr. Philippe Lecluyse  
Vaartdijkstraat 3  
8200 Brugge

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de pedagogische begeleiding van het Katholiek onderwijs Vlaanderen: Dhr. Dominiek Olivier.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

#### 1.1.2. Onze school behoort tot de scholengemeenschap Basis Brugge.

**Benaming:** BasisBrugge

**Maatschappelijke zetel:** Beeweg 32, 8310 Sint-Kruis.

#### **Samenstelling:**

Basisschool De Komme	St-Jozefsstraat 2, Sint-Jozef
Basisschool De Smalle	Smallestraat 2, Koolkerke
Basisschool Hemelsdaele	Sint-Jansstraat 16, Brugge
Basisschool St-Leo St-Pieters	Potentestraat 26, Brugge
Basisschool De Lenaard	Sint-Lenardsstraat 58, Dudzele
Basisschool Kantelberg	De Linde 94, Sint-Kruis
Basisschool Mozaïek	Pastorieweg 4, Sint-Kruis
Basisschool De Zonnetuin	Beeweg 32, Sint-Kruis

Op onze website vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- info over CLB
- en nog zoveel meer...

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

## 2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Onderwijsloopbaan



### 2.4.1 Naar het lager onderwijs

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

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

### 2.4.2 Zittenblijven

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.

### 2.4.3 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan 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.

### 2.4.4 Langer in het lager onderwijs

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

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

### 2.4.5 Uitschrijving

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

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

op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

2 jaarlijks gaan de leerlingen van het 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar samen een midweek op sportklassen naar de Kattevennen.

Jaarlijks gaan de leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar op tweedaagse zeeklas naar de Duinse Polders.

In de andere klassen kunnen er activiteiten van maximum één schooldag buiten de klas plaatsvinden (bezoek kinderboederij, sportdag, schoolreis,...) Je wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

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

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

Vrijdagnamiddag = zwemmen in het Interbad te Sint-Kruis. Vervoer: met de bus. Het zwemmen gebeurt in lesreeksen van 10 beurten.

De zwemlessen voor leerlingen van het eerste leerjaar zijn gratis.

In het derde trimester zijn er enkele zwembeurten watergewenning voor de kleuters van de 3<sup>e</sup> kleuterklas.

Wie niet kan of mag turnen of zwemmen, moet steeds een briefje voorleggen (van de ouders of van de dokter).

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Verboden te roken



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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 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.

[Terug naar overzicht](#)



## 3 Wat mag je van ons verwachten?

### 3.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Onze school heeft een zorgbeleid dat onder meer de evolutie volgt van elk kind op vlak van leren, motoriek en sociaal emotionele vaardigheden (welbevinden). Om de leerlingen goed te volgen, hebben we regelmatig zorgoverleg. We hebben ook meermaals per jaar een samenkomst met het zorgteam en de leerkrachten. Zo kunnen we bijsturen als dit nodig zou zijn.

Vanuit de besprekingen rond leervorderingen kan een gedifferentieerd aanbod gegeven worden aan elk kind. We houden de ontwikkeling van de kinderen bij in een digitaal volgsysteem.



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

#### 3.1.2 Huiswerk

Met huiswerk willen we:

- Jullie als ouders informeren: voor kinderen is het belangrijk dat ouders interesse tonen in het schoolleven.
- Jullie de kans geven om uw kind op te volgen.
- Leerstof extra inoefenen en/of instuderen, dit is ook 'leren leren'.
- Nagaan of alles begrepen werd.

Soorten huiswerk:

- Doe-opdrachten (reken-taal-leesopdrachten)
- Opzoekopdrachten (info opzoeken,...)
- Leeropdrachten (splitsingen, maaltafels, Franse woorden, wero,...)

Huistaken en lessen worden thuis of in de studie zelfstandig gemaakt/geleerd.

Bedoeling is vooral de leerlingen zelfstandig te leren werken en een goede attitude van zelfstudie en zelfcontrole bij te brengen. Tijdens de toetsenperiode is een extra inspanning nodig.

Wanneer je problemen opmerkt bij je kind tijdens het maken van taken, meldt dit best via de schoolagenda aan de titularis.

**Het is nooit de bedoeling dat de ouders de huistaak maken.** Evenmin is het de bedoeling dat kinderen lange tijd over hun boeken gebogen zitten.

Het huiswerk wordt dagelijks genoteerd in de agenda.



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

### 3.1.3 Agenda van je kind

Alle kleuters hebben een brieven tas. Hierin vind je een heleboel informatie terug. Je krijgt er uitleg over een thema, een liedje,... Je kan er als ouder ook iets in noteren voor de leerkracht.

Alle leerlingen van de lagere school hebben een agenda. Daarin kan je de huistaken terugvinden, zie je wanneer het zwemmen doorgaat, kan indien nodig een opmerking worden geplaatst,...

De schoolagenda dient dagelijks door de ouders nagelezen en ondertekend te worden.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Leerlingenevaluatie



### 3.2.1 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:

Op onze school kijken we naar het kind in zijn geheel. Dit doen we volgens het nieuwe leerplan ZILL (zin in leren, zin in leven). Breed evalueren betekent voor ons de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van kennen, kunnen en zijn. Dit wordt op verschillende manieren gedaan:

- observatie van leer- leef- en werkhouding.
- evaluatie met als doel het permanent ondersteunen van het leer- en ontwikkelingsproces.
- summatieve testen: evalueren hoever een leerling staat in de verwerking van een afgewerkt stuk leerstof.

Op het einde van het vierde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

### 3.2.2 Rapporteren

Tijdens de openklasavond in september verduidelijken de leerkrachten de klaswerking en het rapport. Wij hebben gestreefd om een document op te maken dat nauw aansluit op onze **schoolvisie** en een evaluatiesysteem dat is gebaseerd op o.a. **permanente evaluatie** door tussentijds te toetsen. We maken meer tijd vrij voor het verdiepen van de leerstof en het differentiëren op maat van de leerling.

In de onderbouw (**1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup>**) zijn er **geen** proefwerkenperiodes. De tussentijdse toetsen doorheen het schooljaar blijven behouden. Deze toetsen worden telkens van commentaar voorzien en meegegeven kort na de toets waardoor je als ouder sneller inzicht krijgt in de leervorderingen van je kind.

Met kerst en in juni wordt er een rapport meegegeven en de vorderingen worden besproken op het oudercontact. Alle ouders van heel het lager worden hierop uitgenodigd.

In het vierde leerjaar maken we verder op het jaar de brug tussen die onderbouw en de derde graad. Stapsgewijs wordt het leren leren en leren plannen verder uitgebouwd. De eerste proefwerkenperiode organiseren we voor die klas in juni. Tot aan die periode wordt er eveneens permanent geëvalueerd.

In de derde graad wordt het bestaande rapport aangepast aan onze visie (bv. meer aandacht voor het dagelijks werk) maar blijft het **puntenrapport** gekoppeld aan een **proefwerkenperiode** met Kerst en in juni behouden. Wij vinden dit belangrijk voor de overgang naar het secundair.

In het kleuter wordt er gewerkt met een groeifiche waarbij de leerkracht tijdens het oudercontact in december en juni de vorderingen/tekorten verduidelijkt.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3 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 op de kalender van de school (afscheidsavond 6<sup>de</sup> leerjaar).

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

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](#).

[Terug naar overzicht](#)

### 3.4 Met wie werken we samen?

\* Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries.

Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge

050/44 02 20



e-mail: [sint-andries@vrijclbdehavens.be](mailto:sint-andries@vrijclbdehavens.be)

website: [www.vrijclb.be](http://www.vrijclb.be)

Contactpersoon CLB: Marianne Decloedt

Paramedisch medewerker: Anje Van Belleghem

Arts CLB: Heidi Puype

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 **Klik of tik om tekst in te voeren**. 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-verslag of 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 ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek 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.

#### *3.4.1 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 West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 en 7 werkt dit

leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade (type 7) en Dominiek Savio (type 4)

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.

### 3.4.2 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 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 een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

### 3.5.1 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.

### 3.5.2 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

#### Info

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 bij ongelukjes op school:
  - Kleine verwondingen (vb schaafwonde) worden steeds verzorgd. Er zijn ook een aantal EHBO verantwoordelijken op school. Zij kunnen indien nodig advies geven aan juf of meester.
  - We mogen geen ontsmetting gebruiken: we wassen het wondje zo goed mogelijk uit en leggen indien nodig een pleister.
  - Een ijspack leggen.
  - Juf of meester kan eventueel in de agenda vermelden wat er gebeurde



- Grotere verwondingen
  - Ouders worden steeds gecontacteerd en beslissen wat er moet gebeuren. Indien te ernstig: de school neemt onmiddellijk contact op met een dokter of 112.
  - Je kind wordt steeds begeleid door iemand van de school als u zelf niet (direct) kan komen.
- Verzekeringpapieren:
  - Via de school kunnen verzekeringspapieren bezorgd worden. De school treedt hier enkel op als tussenpersoon. De afhandeling van het dossier gebeurt tussen de ouders en de verzekeringsmaatschappij.
  - We raden steeds aan om van alle onkostennota's en bewijsstukken een kopie te bewaren.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 3.8.1 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. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 3.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.9 Privacy



### 3.9.1 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 onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via [GDPR](#). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

Op Basisschool De Smalle gebruiken we Google Workspace for Education. Indien u akkoord gaat met het schoolreglement geeft u automatisch toestemming om een Google Workspace for Education-account voor je kind te maken en te beheren. Google Workspace for Education is een reeks onderwijsproductiviteitstools van Google, bestaande uit Gmail, Agenda, Documenten, Classroom en meer, die over de hele wereld wordt gebruikt door tientallen miljoenen leerlingen en docenten. Op Basisschool De Smalle gebruiken leerlingen hun Google Workspace for Education-account om aan opdrachten te werken, met hun docenten te communiceren, in te loggen op hun Chromebook en om de eindtermen te behalen. Tevens worden ook vaardigheden voor digitaal burgerschap geleerd die van hen verwacht wordt in de 21e eeuw.

### *3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een 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 IAC-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.

### 3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op sociale media

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

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

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

### 3.9.4 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 van de school. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Oudercontacten

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

#### Tekstsuggestie

Daarvoor plannen we eind augustus een openklasmoment in het kleuter en bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van het lagere schoolkind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de juf of meester

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

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

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

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

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

**Wij vragen alle leerlingen - ook de kleuters - stipt op tijd op school aanwezig te zijn. Wij rekenen hiertoe op de medewerking van alle ouders. Te laat komen stoort altijd.**

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

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

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

#### 4.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

#### 4.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Ouderlijk gezag

### 4.2.1 *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.

#### 4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

#### Info

- Afspraken in verband met de agenda, brieven ...
- Afspraken in verband met oudercontact. Je kunt hier aangeven welk beleid je als school hanteert bij oudercontacten en in het bijzonder in verband met oudercontacten bij gescheiden ouders (één oudercontact per leerling of apart oudercontact).

#### 4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

### 4.3 Schoolkosten

#### 4.3.1 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 vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs
<b>Zwemlessen:</b> Kleuter (K3) L1 L2 tot L6	+/- € 4 gratis +/- € 4
<b>Schoolreis/ culturele uitstappen</b> Kleuter L1 tem L6	tussen € 20 en € 35 tussen € 25 en € 40

<b>Sportdag</b> Kleuter	+/- €5
L1 tem L6	tussen € 10 en € 45
<b>Uitstap bos (bus)</b> Kleuter	tussen € 6 en € 15
L1 tem L6	tussen € 7 en € 15
<b>Meerdaagse uitstappen (enkel L5 en L6)</b> Bosklassen (tweejaarlijks)	tussen € 200 en € 250
Zeeklassen (jaarlijks)	tussen € 50 en € 75
<b>Turnkledij</b> Broekje	€ 11
T-shirt	€ 16

#### Niet-verplicht aanbod

U kunt vrij intekenen op het volgende	Kostprijs
<b>Warme maaltijden (= soep, maaltijd, water + toezicht)</b> Kleuter	€ 4,80
Lager	€ 5,40
Soep	gratis
Water	gratis
<b>Toezicht refter</b> (Dit wordt vermeld op het fiscaal attest)	€1,30
<b>Opvang/studie (zelfde prijs)</b> (Dit wordt vermeld op het fiscaal attest)	€ 0,50 per beginnend kwartier
<b>Nieuwjaarsbrieven</b>	+/- € 1,35
<b>Koekabonnement</b>	€ 9 per trimester
<b>Slaapklas allerjongsten</b>	€2,75 per beurt

#### Maximumfactuur:

<b>Kleuter</b>	<b>€ 55</b>
<b>Lager</b>	<b>€ 105</b>
<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>€ 520</b>

Wij waken erover de maximumfactuur per leerling niet te overschrijden.

Indien de maximumfactuur bereikt wordt, betaalt de school.

#### 4.3.2 Wijze van betaling

De facturatie gebeurt maandelijks, u krijgt dus maandelijks een factuur. We verwachten dat de rekening op tijd en volledig betaald wordt (via domiciliëring of overschrijving). Dit betekent binnen de twee weken.

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. Als de 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.

#### 4.3.3 *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.

#### 4.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Participatie

### 4.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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



#### 4.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in onze ouderraad 'de Vrienden van De Smalle'. De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meedenken en meewerken om de schoolorganisatie en het opvoedingsproject van onze school te verbeteren. Via allerlei activiteiten wil zij de ouders beter informeren over en betrekken bij het schoolleven. Het oudercomité ondersteunt de school financieel en materieel en richt hiertoe diverse steunactiviteiten in. Het oudercomité telt maximaal twaalf leden en vergadert elke tweede maandag van de maand om 20u in de leraarskamer van onze school. Wilt u meer weten? Neem gerust contact op met de voorzitter Peter Morlion [peter.morlion@gmail.com](mailto:peter.morlion@gmail.com)

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

#### 4.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

#### 4.6 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.

- Officiële communicatiekanalen van de school: live/via de agenda/via e-mail/telefonisch. (Messenger, Instagram, Whatsapp,.... gebruiken wij **NIET** als communicatiekanaal)
- Het secretariaat van de school is dagelijks telefonisch bereikbaar van 8.15u tot 12.15u en van 12.45u tot 16.45u.
- Leerkrachten hebben ook recht op deconnectie: u mag verwachten dat een mail beantwoord wordt ten laatste twee dagen volgend op het versturen van de mail.

[Terug naar overzicht](#)

## 5 Wat verwachten we van je kind?

### 5.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5 jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.35 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat of gaat direct door naar de klas van uw kind.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

#### 5.1.1 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 [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

##### Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen),

het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)

o 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.

#### *5.1.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is*

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

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

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

### 5.1.3 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 5.2 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 is er geen leerlingenraad maar zijn er wel initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. kindcontacten, gebruik van coöperatieve werkvormen, ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 5.3 Wat mag en wat niet?



### 5.3.1 Kleding

De leerlingen komen met verzorgde en passende kledij: geen strand-, sport- en verkleedkledij op een gewone schooldag. Ook teenslippers en Crocs zijn schoeisel om thuis te dragen. Overdreven sieraden, piercings, uitdagende of beledigende opdrukken zijn verboden.

In de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen een uniform turnpak.

Graag ook alles zoveel mogelijk naamtekenen, dit om verlies of verwisseling te voorkomen. Wij verzamelen elk jaar hopen kleren waar niemand aanspraak op maakt. Na een wachttijd van enkele maanden en na te zijn uitgehangen op het **oudercontact**, verhuizen die kleren op het einde van elk schooljaar naar een hulporganisatie

Heeft u kind een ongelukje en krijgt het kledij van de school: graag wassen en zo vlug mogelijk terug bezorgen aan de school.

### 5.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld voor verlies, diefstal, beschadiging van persoonlijke voorwerpen van je kind(eren). (GSM's, elektronische spelletjes, gadgets,...)

**Volgende zaken laten wij op school NIET toe: skeelers, step, skateboard** (tenzij op de vooraf aangekondigde 'wieltjesdagen'). Een **gsm** kan om veiligheidsredenen worden. Evenwel blijft de gsm in de boekentas en mag die enkel worden ingeschakeld na schooltijd.

### 5.3.3 Gezondheid en milieu op school

In het kader van ons MOS-project werd door de schoolraad de volgende aanpassing goedgekeurd:

's Morgens kan er enkel een stuk fruit/groente gegeten worden meegebracht van thuis in een herbruikbaar doosje.

Elke namiddag (uitgezonderd de vrijdag) kunnen de leerlingen een koek eten. Hiervoor kan worden gekozen voor een koekabbonnement (keuze uit verschillende soorten koeken - €9 euro/ trimester) of er kan een koek worden meegegeven in een herbruikbaar doosje.

Ook in de opvang worden koeken meegebracht van thuis in een herbruikbaar doosje en wordt de koekverpakking thuis gelaten.

Water kan gratis worden verkregen. Leerlingen brengen een herbruikbare drinkfles van thuis mee. Gelieve **geen suikerhoudende** drankjes (brik of glas) van thuis mee te geven. Op deze manier proberen we de afvalberg te verminderen.

Ook lunchpakketten worden meegebracht in een herbruikbare doos (geen aluminiumfolie). Kies voor gezond beleg. Een dessertje kan, maar een brooddoos vol chocolade of snoep past niet in het gezondheidsbeleid van de school.

**Voor verjaardagen:** een traktatie mag, maar enkel in de klas. Vermijd absoluut overdreven en te dure traktaties. Ook hier geldt: probeer het afval tot een minimum te beperken.

#### 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.

### 5.3.4 Eerbied voor materiaal

**Boeken, schriften en schrijfgerei** worden **gratis** ter beschikking gesteld.

Alle boeken en materialen worden **genaamtekend**, bepaalde boeken worden thuis **gekaft**. Alle schoolgerei wordt in een degelijke schooltas gestopt.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aan de ouders aanrekenen. Dit geldt ook voor materialen die behoren tot het kosteloos onderwijs.

De leerlingen helpen ook mee om de klas en de schoolomgeving netjes te houden. Wie opzettelijk schade veroorzaakt (vandalisme) aan de gebouwen of de inhoud ervan, moet deze schade vergoeden.

[Terug naar overzicht](#)

## 5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we hier altijd op.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 5.4.1 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 leerkracht, leerlingenbegeleider of directeur;
- Een time-out: Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken;
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met u de juf, de meester en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.

#### **Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek

### 5.4.2 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.

### 5.4.3 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.

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.

[Terug naar overzicht](#)

## 5.5 Betwistingen

### 5.5.1 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:

**VZW SKOBO**

**Vaartdijkstraat 3**

**8200 Brugge**



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

*Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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

*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.

#### 5.5.2 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 bij de directeur. 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:

VZW SKOBO

Vaartdijkstraat 3

8200 Brugge

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs.

*Let op: als het beroep te laat verstuurd werd, 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

*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, vind je in de brief die je ontvangt. 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 5.6 Klachten



### 5.6.1 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)
- 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.

### 5.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 5.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)