

Welkom op onze school!

schoolreglement



Driessprong

Vrije Basisschool ~ De Rank

Versie september 2026

Welkom op onze basisschool!



Beste ouder

Je kinderen zijn je dierbaarste bezit en dus wens je voor hen het beste.

Ze worden niet alleen gevormd door het gezin, maar ook door de vrienden, de media, de parochie en de school. We beseffen dat de school een zeer belangrijke rol speelt in de opvoeding van je kind. Daarom danken wij jou voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Wij zijn blij jou als partner te verwelkomen.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Wij willen ook graag een 'open school' zijn naar de ouders toe. We staan steeds open voor vragen en suggesties. We beseffen wel dat niet alle problemen 'oplosbaar' zijn, maar toch steeds bespreekbaar.

Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

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



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 eigentijds opvoedingsproject, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Wij maken graag tijd voor jou!

directie en het hele schoolteam van VRIJE BASISCHOOL DRIESSPRONG

Onze visie en eigentijds opvoedingsproject

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

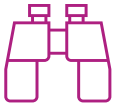
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en eigentijds opvoedingsproject



Onderwijs en opvoeding zijn heel nauw met elkaar verbonden, maar school en ouders hebben een eigen opdracht. De opvoedingstaak berust voornamelijk bij de ouders, maar inzake onderwijs is het de school die de grootste verantwoordelijkheid draagt. Daarom moet de school haar doelstellingen en werkvormen duidelijk bepalen.

Wat wij willen en hoe wij daarbij tewerk gaan, wordt schriftelijk vastgelegd in een geheel van regels en afspraken waardoor wij transparant ons eigentijds opvoedingsproject realiseren. Dit bepaalt welke de einddoelstellingen zijn en welke belangrijke pedagogische werkvormen daarbij toegepast worden. Omdat dit eigentijds opvoedingsproject de basis is van heel ons handelen, geven wij hiervan eerst de krachtlijnen weer.

Het kind ontwikkelt zich op vele domeinen. Dit proces verloopt deels door de krachten die in het kind zelf aanwezig zijn. In die krachten geloven wij. Toch moet dit proces ook gestuurd worden. Dat gebeurt door de opvoeding die voornamelijk door het gezin en de school wordt verstrekt. Ook in de kracht van de opvoeding geloven wij. Samen met de ouders willen we bouwen aan de opvoeding van het kind opdat het zou slagen in het leven. Dit wil zeggen dat het later zelfstandig en evenwichtig kan functioneren als individu en als lid van de maatschappij.

Het eigentijds opvoedingsproject van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. We verwachten dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Ouders mogen van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ze verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het eigentijds opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder is een beschrijving te vinden aangaande de uitgangspunten van ons eigentijds opvoedingsproject.

1. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. Vanuit die verbondenheid durven we als basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Als school willen wij, leerkrachten, zorgleerkrachten, directie, schoolbestuursleden en ouders - in gezamenlijk zoeken - van onze school een tweede 'thuis' maken, waar wij elk kind:

- kennis en vaardigheden helpen verwerven,
- leren leren, leren leven,
- een warme opvoeding geven, met voorkeur aan onderstaande waarden
 - respect voor alle mensen zonder onderscheid, vooral voor de zwakke,
 - de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
 - eerbied voor natuur en mens,
 - verbondenheid en solidariteit met anderen,
 - vertrouwen in het leven (hoop),
 - genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
 - verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
 - vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
 - zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties

2. Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle, verbindende activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit deze samenkomsten die gericht zijn op:
 - de ontmoeting van elkaar in verbondenheid,
 - de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf,

- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven: in de klas en op school
3. Wij willen aandacht geven aan elk kind, met accenten voor de eigen mogelijkheden, vragen en problemen. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht, zowel sneller als trager. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, VCLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.
 4. Wij willen kinderen helpen om kennis en vaardigheden te verwerven; om zich - volgens eigen mogelijkheden - te ontwikkelen. Een basis voor verdere ontwikkeling; een aanloop om zich later met hun gaven en hun ontwikkeling te leren engageren voor anderen. Waar het op aankomt, is dat kinderen de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in het leven.
 5. Wij willen onze kinderen leren leren, dit wil zeggen hen helpen zoeken hoe zij op de beste en meest aangepaste wijze deze kennis en vaardigheden kunnen verwerven. Kinderen zijn zelf actief betrokken bij het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen. Het is onze taak hen hierbij te begeleiden en hen te motiveren voor goede studiemethodes.
 6. Wij willen onze kinderen leren leven, dit wil zeggen hen opvoeden tot rechtvaardigheidszin, tot zorg voor de natuur, leven en gezondheid, tot positieve omgang met anderen, tot soepel aanpassingsvermogen.
 7. De ouders worden zoveel mogelijk betrokken bij het opvoedingsproces via vele persoonlijke contactmogelijkheden: mededelingen in de schoolagenda, via Google classroom, het rapport, ... maar evenzeer tijdens ontmoetingen bij oudercontacten en infomomenten. Ouders kunnen op eigen initiatief met leerkrachten, zorgleerkrachten of directie afspraken maken voor een gesprek. Voor de algemene contacten hebben ze het forum van de ouderraad.
 8. We delen onze zorg om kwaliteitsvol onderwijs te bieden ook met externen.
 - het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school,
 - voor de begeleiding op psychisch, medisch en sociaal vlak wordt in onze school beroep gedaan op specifiek bevoegde personen van het VCLB die door middel van testen en onderzoek, door gesprek met leerkrachten en ouders, raad kunnen geven voor begeleiding en oriëntering,
 - externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en helpen bij onze professionalisering
 9. Op basis van dit eigentijds opvoedingsproject stelt onze school een concreet schoolreglement op, aangepast aan deze specifieke situatie en context.

Kortom:

wij willen dat onze school is:

‘een ontdekkingsterrein en een trainingsveld

waar wij kans geven en kans krijgen

om te leren leven en gelukkig te zijn’.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. 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 school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.



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

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1.1.1 De school



Officieel adres van de school:

Gaversesteenweg 126B
9800 Deinze

Basisschool Driessprong telt 7 klassen in de kleuterschool en 13 klassen in de lagere school.

Instellingsnummer: 024539

1.1.2 Het schoolbestuur

Wat vroeger de «Inrichtende Macht » genoemd werd, heet nu officieel 'Bestuursorgaan', zij zijn de eindverantwoordelijken van de school:

De VZW De KSRD (Katholieke Scholen Regio Deinze) is de inrichter van het onderwijs op onze school.

Het correspondentieadres is Nieuwstraat 60, 9800 Deinze.

Ondernemingsnummer: 0416 935 593

E-mailadres: voorzitter@ksrd.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent

De leden van het bestuursorgaan:

- * Gemma Baekelandt: voorzitter
- * Martin De Paepe
- * Johan Kets
- * Rik De Cooman
- * Rik Verhulst
- * Martine De Jaeger
- * Patrick De Decker
- * Willem Van Damme
- * Fleur Kilsdonk
- * Anniek Denewet
- * Hans De Poortere

De beide ankerfiguren voor onze school zijn:

- * Rik De Cooman
- * Rik Verhulst

1.1.3 De scholengemeenschap



Sinds 1 september 2026 maakt onze school deel uit van de scholengemeenschap De Rank. Deze scholengemeenschap bestaat uit 7 scholen met 9 vestigingen in Deinze van hetzelfde bestuur.

Officieel adres scholengemeenschap (instellingsnummer 121434):

Scholengemeenschap De Rank

Nieuwstraat 60

9800 Deinze

Directeur coördinatie: Veronique Mesure - dirco@sgderank.be

De V.Z.W. KSRD (Kathelieke Scholen Regio Deinze), Nieuwstraat 60, 9800 Deinze (09/386.59.85.)

	School	Instellings-nummer	Adres	Tel./ fax	Directie
1	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Leernest	061325	* Kloosterstraat 3, 9800 Deinze - Bachte-Maria-Lerne KO+LO	t. 09/282 77 87 f. 09/328 36 71	Lisa Mattheeuws directie@leernest.be www.leernest.be
2	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Hendrik	024562	* Oostkouterlaan 7, 9800 Deinze – Petegem KO+LO	t.: 09/386 29 79 f.: 09/386 82 71	Jens De Schrijver directie@shpetegem.be www.shpetegem.be
3	Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kerselaar Wouterwijs	024521	* Ardense Jagersstraat 6, 9800 Deinze – Gotten KO +LO * Dentergemstraat 55, 9800 Deinze – Woutergem KO+LO	t.: 051/63 51 47 t.: 051/63 64 17 f.: 051/63 47 80	Stien Allaert directie@wouterwijs.be directie@kerselaar.be www.wouterwijs.be en www.kerselaar.be
4	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Leieparel	115675	* Kaaistraat 9-11, 9800 Deinze KO+LO	t.: 09/381 55 50 f.: 09/386 46 25	Hilde Mahieu directie@leieparel.be www.leieparel.be
5	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Zeveren - Vinkt	107904	* Leeuwstraat 12a, 9800 Deinze – Zeveren KO+LO * Heerdweg 13a, 9800 Deinze – Vinkt KO+LO	t.: 09/386 80 95 t.: 09/386 75 77 f.: 09/380 81 34	Charlot De Graeve directie@zevi.be www.zevi.be
6	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mozaïek	045211	* Nieuwstraat 60, 9800 Deinze – Astene KO +LO	t.: 09/386 59 85 f.: 09/386 79 86	Inneke De Regge directie@mozaiekastene.be www.mozaiekastene.be
7	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Driessprong	024539	* Gaversesteenweg 126b, 9800 Deinze – Petegem KO+LO	t./f.: 09386 13 32 t.: 09 380 03 04	Gerrit Depaape directie@driessprong.be www.driessprong.be

1.1.4 Het personeel

Directeur

Gerrit Depaape

📍 Gaversesteenweg 126B - 9800 Deinze

☎ 09 386 13 32 | 09 380 03 04

directie@driessprong.be

Leerkrachtenteam

klassen kleuterschool - hoofdtitularissen	
instapklas	juf Leen samen met kinderverzorgster juf Els
1e kleuterklas A	juf Lies
1e kleuterklas B	juf Elize
2e kleuterklas A	juf Elke
2e kleuterklas B	juf Eva
3e kleuterklas A	juf Joke
3e kleuterklas B	juf Charlotte

klassen lagere school - hoofdtitularissen	
1e leerjaar A	juf Nathalie
1e leerjaar B	juf Annelyn
2e leerjaar A	juf Mieke
2e leerjaar B	juf Sarah
3e leerjaar A	juf Amber
3e leerjaar B	juf Lena
4e leerjaar A	juf Lindsay
4e leerjaar B	juf Ine
5e leerjaar A	juf Cindy
5e leerjaar B	meester Gilles D.
5e leerjaar C	juf Krisje
6e leerjaar A	juf Anna
6e leerjaar B	meester Tom

zorgteam kleuterschool	
zorgcoördinator kleuterschool	juf Sandy
zorgleerkracht	juf Petra
zorgleerkracht	juf Silvie
zorgleerkracht	juf Lopke

zorgteam lagere school	
zorgcoördinator 1e graad lagere school	juf Annelies
zorgcoördinator 2e graad lagere school	juf Sandrine
zorgcoördinator 3e graad lagere school	juf Eline
zorgleerkracht	juf Ruth
zorgleerkracht	juf Petra

bewegingsopvoeding	
beweging kleuterschool	juf Lopke
beweging lagere school	meester Jonas en meester Gilles K.

Administratieve medewerkers

schoolsecretariaat	juf Aurélie en juf Ellen
ICT	meester Frederik

Wijzigingen in het team in de loop van het schooljaar, kan je ten allen tijde terugvinden op de website www.driessprong.be van de school.

Op onze schoolwebsite vind je heel wat bijkomende informatie over onze school. Voor foto's van de klas kan je via 'Google classroom' aanmelden.

De school publiceert geregeld sfeerfoto's op de facebookpagina 'Driesje Driessprong'.

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij de inschrijving van elk kind een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

De werkingsuren van de school

Tijdens de “werkingsuren” is het toezicht verzekerd en zijn wij dus verantwoordelijk voor uw kind.

De werkingsuren van onze school zijn: van 08u tot 15 minuten na het einde van het laatste lesuur.

Tijdens de werkingsuren, maar buiten de lesuren wordt het toezicht geregeld door een rooster dat door de school opgesteld wordt. Telkens houdt minstens 1 à 2 leerkrachten per afdeling toezicht. De school is verantwoordelijk zolang de leerling onder toezicht staat.

Voor de ouders volgt hieruit dat zij de kinderen niet buiten de werkingsuren op school kunnen achterlaten. De leerlingen mogen zich niet aan het toezicht onttrekken.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

Indien je kind 10 à 15 minuten na schooltijd niet werd afgehaald, gaat het automatisch naar de buitenschoolse opvang. Vanaf dat ogenblik wordt het toezicht overgenomen door de begeleiding van de kinderopvang.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het VCLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons zo snel mogelijk (voor 8.30u) verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Begin en einde van de lessen:

maandag	: 08.40u tot 11.50u	13.15u tot 16u
dinsdag	: 08.40u tot 11.50u	13.15u tot 16u
woensdag	: 08.40u tot 11.25u	
donderdag	: 08.40u tot 11.50u	13.15u tot 15.35u
vrijdag	: 08.40u tot 11.50u	13.15u tot 15.35u

De kinderen worden tijdig op school verwacht, de bel gaat 5 minuten voordat de lessen aanvangen.

Ouders van kleuters mogen hun kinderen begeleiden tot aan de dubbele tussendeur in de kleutergang, waar ze afscheid nemen en de kleutergang zo vlug mogelijk verlaten.

Eens de schoolpoort binnen, mogen de kinderen de school niet meer verlaten.

Gedurende de speeltijden is de toegang tot de klaslokalen en de gangen verboden.

Leerlingen mogen nooit zonder uitdrukkelijke toestemming het secretariaat, de lerarenkamer en de andere berguimtes betreden. Zij horen steeds onder toezicht te blijven.

Het afhalen van de kinderen gebeurt ook altijd aan de schoolpoort. Uitzonderlijke omstandigheden kunnen afhaling van een kind aan de klas rechtvaardigen.

Wie kinderen afhaalt, komt niet op de speelplaats.

De kinderen kunnen tussen de middag naar huis gaan, ofwel het middagmaal op school gebruiken. Daar is het toezicht verzekerd.

De leerlingen hebben voor en na de uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats of op het schooldomein te zijn.

Zowel in de voormiddag als in de namiddag is er 15 minuten speeltijd. Dat is een belangrijk moment voor de sociale vorming.

* in de voormiddag van 10.20u tot 10.35u

* in de namiddag 14.55u tot 15.10u op maandag en dinsdag en van 14.30u tot 14.45u op donderdag en vrijdag

Tijdens de speeltijd mogen kinderen zelf een flesje water meebrengen van thuis. In de voormiddag wordt fruit aangeraden dat de kinderen zelf meebrengen, in de namiddag ook fruit of een koek.

Zowel de leerlingen van de lagere school als de kleuters moeten tijdig op school aanwezig zijn, zodat de lessen niet gestoord worden. Kinderen die evenwel te laat komen, verwittigen eerst het secretariaat of de directie.

1.1.5 De middagopvang

1.1.6 Warme maaltijden



's Middags kunnen de kinderen op regelmatige basis een warme maaltijd gebruiken. Maaltijden worden elke weekdag opgevraagd (behalve op woensdag).

De maaltijden worden bereid door traiteur Esthio.

Wanneer je kind ziek is en niet naar school kan komen, kan je de warme maaltijd afmelden, dan wordt de maaltijd niet aangerekend.

Bepaalde dieetmaaltijden (vb. lactosevrije maaltijd) kunnen op eenvoudig verzoek aangevraagd worden. We bekijken dan met de traiteur of er op de vraag kan worden ingegaan.

1.1.7 Boterhammen



De kinderen kunnen ook hun boterhammen meebrengen.

Water is op school te verkrijgen.

1.1.8 Komen en gaan

Bij het komen naar school worden er geen rijen gevormd. De kinderen worden gebracht of komen zelfstandig. De kinderen die zelfstandig met de fiets naar school komen stallen die in de fietsenstalling bij aankomst op de daartoe voorziene plaats.

Fietsers stappen af en gaan te voet tot aan de fietsenstalling. Alle fietsen moeten hier gestald worden. Er wordt aangeraden steeds een fietshelm te gebruiken.

Fietsen moeten veilig zijn, dus: steeds in orde en voldoende aan alle wettelijke voorschriften bij het gebruik op de openbare weg (bel, lichten, reflectoren,...)
Regelmatig eens (laten) nakijken is de oplossing.

Schade aan fietsen op school kan nooit ten laste van de school gelegd worden.

Fietsers respecteren altijd de verkeersreglementen en getuigen steeds van goede wil en zelfdiscipline.

In het belang van de kinderen, worden begeleide thuisrijen ingericht (telkens op het einde van een lesdag). Kinderen vanaf de 3e kleuterklas, welke niet aan de school worden afgehaald, gaan met deze rijen mee tot aan de volgende straten:

- * Gaversesteenweg (aanliggende zebrapaden)

- * Ten Rodelaan - Kouterlosstraat - Poelstraat

In beide gevallen blijven de leerlingen onder toezicht van de leerkracht en worden de kinderen door de begeleider overgestoken.

Indien kinderen om een of andere reden zelfstandig huiswaarts mogen keren, dienen de ouders dit schriftelijk aan de klastitularis en/of de directie mee te delen. Datum en handtekening zijn hierbij noodzakelijk.

De kinderen komen naar school en gaan naar huis langs de veiligste weg en gedragen zich in alle opzichten voorbeeldig.

Na de lessen staan alle leerlingen tijdig (ten laatste vijf minuten na het belteken) in de thuisrij klaar. Het verlaten van de school gebeurt net en ordelijk.

Fietzers stappen naast hun fiets tot de leerkracht toelating geeft tot fietsen. Achter elkaar fietsen blijft het veiligst.

Indien blijkt dat kinderen de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid niet aankunnen, kan de school deze toelating met onmiddellijke ingang éézijdig intrekken.

Thuisrijen brengen de kinderen veilig tot voorbij de eerste verkeersknooppunten en starten steeds 5 minuten na het einde van de lessen zowel in de voor- als in de namiddag.

Leerkrachten begeleiden de kinderen:

- * bij het oversteken

- * tot aan de zebrapaden

De rij leidt de kinderen tot over deze straten en dit aan weerszijden.

Ook de fietsers worden passend begeleid: zij stappen naast hun fiets en volgen de thuisrij tot het einde, waar de leerkracht toelating geeft tot fietsen. Achter elkaar fietsen blijft het veiligst. De fietsers volgen steeds de thuisrij tot aan het einde van de rij. Zodra de kinderen de rij verlaten, gaan of fietsen ze recht naar huis.

1.1.9 De voor- en naschoolse opvang

's Morgens is er opvang vanaf 7u. Tot 8u wordt de opvang verzorgd door de medewerkers van stad Deinze. U kan een informatiebrochure van deze dienst bekomen op het secretariaat van de school.

Ook 's avonds wordt opvang voorzien tussen 16u en 18u.

Woensdag is er van 12u tot 18u naschoolse opvang.

Voor meer informatie kan je terecht bij de contactpersoon Kelly Sorgeloos via GSM 0499/34 25 22 of telefoon 09/381 68 57.

Om eventuele betwistingen te vermijden over het tijdstip waarop de schoolverzekering dient tussen te komen, is het noodzakelijk dat de kinderen die gebruik maken van de opvangdienst zich aanmelden bij het personeel dat instaat voor de opvang.

Vanaf 8 uur is er toezicht op de speelplaats. Enkel binnen de schoolomheining is de opvang verzekerd! Mogen wij er op aandringen er een goede gewoonte van te maken om tijdig op school te zijn en ook tijdig uw kinderen af te halen.

De link naar de stedelijke voor- en naschoolse opvanginitiatieven, alsook naar de mogelijkheden voor vakantieopvang: www.deinze.be/leven/kinderopvang

Vakanties en vrije dagen:

1. Hervatting van de lessen: dinsdag 1 september 2026

2. Vrije dagen van het eerste trimester:

- woensdag 11 november 2026: Wapenstilstand
- woensdag 9 december 2026: pedagogische studiedag

3. Herfstvakantie:

- van maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026

4. Kerstvakantie:

- van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027

5. Krokusvakantie:

- van maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027

6. Vrije dagen van het tweede trimester:

- woensdag 3 maart 2027: pedagogische studiedag
- woensdag 21 april 2027: pedagogische studiedag

7. Paasvakantie:

- van maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027

8. Vrije dagen van het derde trimester:

- donderdag 6 mei 2027: Onze-Lieve-Heer Hemelvaart
- vrijdag 7 mei 2027: brugdag
- maandag 17 mei 2027: Pinkstermaandag

9. Beëindiging van de lessen: woensdag 30 juni 2027 = laatste schooldag

Voor leerplichtige kinderen kunnen de vakanties in geen geval vervroegd of verlengd worden. Elke afwezigheid op een schooldag moet verantwoord worden. Niet leerplichtige kinderen vallen buiten deze wetgeving.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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 tot het einde van de basisschool.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

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

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

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

- * Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd

Verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het VCLB 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 VCLB 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 VCLB 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 VCLB 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 VCLB 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 gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Leeruitstappen hebben tot doel de lessen aanschouwelijk en levensecht te maken. Elke leerkracht oordeelt zelf over de zinvolle inschakeling ervan binnen zijn/haar belangstellingspunten.

Extra-murosactiviteiten worden georganiseerd voor een bepaalde groep leerlingen en duren meerdere dagen. Ze vinden plaats buiten de school en hebben een bijzonder doel op zichzelf.

Een voorbeeld is de openluchtklas. Op deze openluchtklassen wordt geïntegreerd gewerkt, dit wil zeggen dat er geen afzonderlijke vakken gegeven worden, maar dat een bepaald thema als geheel behandeld wordt. De leerlingen trekken de natuur in of verkennen de omgeving. Tussendoor worden taal- en wiskundelessen gegeven, maar alles goed geïntegreerd in het project. Naast de leerdoelen is er ook tijd voor ontspanning.

Zo'n (halve) week heeft ook een sociale dimensie. Dergelijke activiteiten worden toegelicht op de ouderinfo-avond en in een brochure voor de ouders. Op onze school voorzien wij om de twee jaar meerdaagse activiteiten.

Voor leeruitstappen en extra-muros activiteiten zijn we genoodzaakt een geldelijke bijdrage aan de ouders te vragen.

Op de infoavonden zullen de leerkrachten melden welke uitstappen er zullen gemaakt worden gedurende het schooljaar. De vermoedelijke prijs daarvan zal ook meegedeeld worden.

Enkele dagen voor de uitstap zullen de ouders schriftelijk verwittigd worden waar de kinderen naar toe trekken en hoeveel de precieze kostprijs ervan zal zijn. De kosten zullen op de eerstvolgende rekening weer te vinden zijn.

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.

Financiële problemen mogen er nooit toe leiden dat een kind niet meekan op uitstap. In dat geval kan je ons steeds contacteren om samen naar een oplossing te zoeken.

Bewegingsopvoeding

Bij de kleuters is de algemene en fijne motoriek in volle ontwikkeling. Daarom wordt in de kleuterschool veel aandacht besteed aan bewegingsopvoeding.

De kleuterleidsters voorzien in hun programma veel bewegingsmomenten.

Er worden ook specifieke bewegingsactiviteiten gegeven. De leermeester lichamelijke opvoeding geeft per week in elke kleuterklas 2 lesuren kleutergym.

Ook in de lagere school worden deze lessen gegeven door een leermeester lichamelijke opvoeding. De kinderen krijgen gym- en/of zwemles verdeeld over twee weken (zwem- of turnweek).

Voor de lichamelijke opvoeding in de lagere school is er aangepaste turnkledij voorzien: een T-shirt, een turnbroekje en gymschoenen. Een turnzakje krijgen de kinderen op school (1 per leerling). Er kunnen steeds bijkomende en/of vervangende T-shirts aangekocht worden op school.

De turnkledij wordt in dit turnzakje meegebracht naar school. De turnzak wordt voor elke vakantie meegenomen naar huis om de kledij te laten wassen.

Alle leerlingen van de lagere school gaan eveneens om de 2 weken zwemmen naar zwembad De Palaestra. Een witte badmuts is er verplicht. Zwemshorts worden door het zwembad niet toegelaten. Men voorziet steeds 2 handdoeken: één voor op de grond en één om zich af te drogen.

Wanneer een kind niet kan of mag meeturnen of zwemmen, dient dit gemotiveerd te worden. Voor één les is een briefje van de ouders voldoende, bij meerdere afwezigheden is een doktersattest vereist.

Leerlingen die niet mogen zwemmen worden in een andere klas aan het werk gezet. Wie zwemgerei van de school gebruikt, omdat hij of zij dit is vergeten, betaalt voor dit gebruik op de volgende rekening.

Topsport

Onder strikte voorwaarden en mits toestemming van de directeur is een afwezigheid van maximaal 6 lestijden per week voor het beoefenen van topsport in de sporten zwemmen, tennis en gymnastiek mogelijk. Contacteer de directeur voor meer info.

1.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

Door een rookverbod op te leggen tijdens schooluitstappen treed je als school strenger op dan de regelgeving vereist. Dat kun je doen! Het is aan de school om vanuit haar voorbeeldfunctie te bepalen of ze dit in haar schoolreglement opneemt. Houd daarbij wel rekening met het rookverbod op de plaatsen die je bezoekt.

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

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

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door: Elke basisschool is vanaf 1 september 2018 verplicht om een beleid op leerlingenbegeleiding uit te werken, te implementeren en te evalueren. 'Leerlingenbegeleiding' lijkt een nieuw begrip, maar voor vele basisscholen betekent dit niets nieuws. Sinds de komst van het M-decreet werkt iedere basisschool met het zorgcontinuüm en biedt zij een basisaanbod aan voor alle leerlingen. Voor leerlingen voor wie dit basisaanbod niet volstaat, voorziet zij extra maatregelen.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding wordt als volgt gedefinieerd: *'Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.'*

Daarbij situeert leerlingenbegeleiding zich op vier begeleidingsdomeinen. Die begeleidingsdomeinen werden reeds bij het VCLB gebruikt. Nu worden ze ook vertaald naar onderwijs. Op die manier gebruiken de verschillende partners (school - VCLB - Pedagogische Begeleiding) eenzelfde taal en referentiekader. Daarnaast verwijst het Referentiekader Onderwijskwaliteit ook naar die begeleidingsdomeinen ('Het schoolteam biedt begeleiding zowel op het vlak van leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren als preventieve gezondheidszorg.')

Onderwijsloopbaanbegeleiding

'Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.'

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

Psychisch en sociaal functioneren

‘Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.’

Bij het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar. Leerlingen kunnen echter worden geconfronteerd met o.a. pesten, racisme, emotionele problemen (faalangst, depressie en suicide), verslavingsproblemen e.d. Dit alles kan leiden tot spijbelen, gedragsproblemen radicalisering,...

Leren en studeren

‘Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.’

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

Preventieve gezondheidszorg

‘Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.’

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat de school minimaal actief meewerkt aan

- De organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;
- De organisatie van de vaccinaties door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

Gezondheid is een toestand van lichamelijk, geestelijk en sociaal welbevinden. Ook al worden de begeleidingsdomeinen preventieve gezondheidszorg en psychisch en sociaal functioneren in het decreet apart genomen, toch wordt de brede definitie van gezondheid in het decreet onderschreven. Ook de eindtermen en leerplannen formuleren de verwachting dat scholen actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.



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

2.1.2 Huiswerk, agenda en heen- en weerschriftje

Iedere leerling in het lager onderwijs krijgt bij het begin van het schooljaar een agenda. Hierin worden de huistaken en de lessen genoteerd, alsook eventuele praktisch op te volgen punten (zwemmen, te ondertekenen blaadjes...)

Alle leerlingen krijgen normaliter bijna elke volle dag een huistaak, doch het is best mogelijk dat ook op woensdag een bepaalde taak gevraagd wordt, maar dit is geen regel. De leerlingen zijn effectief verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. Leerkrachten zullen dit regelmatig controleren en bij hiaten sanctioneren.

Het is aangeraden dat ouders deze agenda dagelijks nakijken om de eventueel te maken taken of lessen op te volgen. Minstens één maal per week moeten de ouders de schoolagenda ondertekenen. Een nota van de leerkracht in de agenda van een kind moet dezelfde dag door de ouders ondertekend worden. Ouders mogen ook mededelingen in de agenda of het heen- en weerschriftje noteren. Op die manier is de schoolagenda een nuttig contactmiddel tussen de school en de ouders.

Op school wordt de inzet van de leerlingen grotendeels gestimuleerd door het overhoren van de lessen, het regelmatig afnemen van toetsen, aanmerkingen en/of aanmoedigingen in schriften of in hun schoolagenda te plegen. Dit heeft echter maar effect als ouders hun kinderen mee helpen motiveren door dagdagelijks hiernaar te vragen en alles goed op te volgen.

Kleuters krijgen regelmatig berichten mee. Mogen wij deze ouders vragen ook dagelijks het boekentasje en het heen- en weerschriftje van hun kleuter na te kijken.

Berichten aan leerkrachten of directie kunnen best genoteerd worden in de schoolagenda of het heen-en weerschriftje. De agenda wordt immers ook dagelijks door de leerkracht nagezien en zodoende geraken geen berichten (of briefjes) verloren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

Binnen onze school zien we breed evalueren als een krachtig middel om elke leerling maximaal te laten groeien en gelijke onderwijskansen te bevorderen. We geloven dat evalueren verder gaat dan het afnemen van toetsen alleen. Het is een voortdurende wisselwerking tussen doelgerichte observaties, gesprekken, feedback en evaluatiemomenten die samen een volledig beeld geven van de ontwikkeling van elke leerling.

Breed evalueren vertrekt vanuit een gedragen visie waarin leerlingen actief betrokken worden bij hun eigen leerproces. We stimuleren hen om inzicht te verwerven in hun sterktes, groeikansen en leerdoelen. Door leerlingen mee te laten reflecteren en evalueren, versterken we hun eigenaarschap, motivatie en zelfvertrouwen.

We creëren een veilige leeromgeving waarin fouten maken een vanzelfsprekend en waardevol onderdeel is van leren. Leren gebeurt met en van elkaar; samenwerking en dialoog vormen belangrijke bouwstenen in onze evaluatiecultuur. Daarbij erkennen en waarderen we de talenten van elke leerling en benutten we de rijkdom van de diversiteit binnen onze klasgroepen.

Breed evalueren vraagt een krachtige en rijke leeromgeving waarin doelgerichte leerlijnen richting geven aan het leren en evalueren. We combineren toetsen met procesgerichte observaties om zowel kennis, vaardigheden als attitudes zichtbaar te maken. Zo krijgen leerlingen meerdere kansen om te tonen wat ze kunnen en hoe ze groeien.

Vanuit deze visie willen we bijdragen aan gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen. Door breed te evalueren kijken we niet enkel naar prestaties, maar naar de totale ontwikkeling van het kind. We erkennen ieders unieke talenten en ondersteunen elke leerling in zijn of haar eigen leerproces, zodat iedereen optimaal kan groeien.

De toetsen worden steeds met de leerlingen meegegeven ter informatie, maar moeten nadien aan de leerkracht terugbezorgd worden.

Op het einde van iedere periode (+/- 2 maanden) wordt een perioderapport meegegeven. Hierop kunnen de ouders duidelijk terugvinden welke resultaten hun kind behaalde. Wij vragen dat de ouders samen met hun kind dit rapport aandachtig doornemen, eventueel ook de toetsen ter hand nemen en passend aanmoedigen... en waar het moet de nodige opmerkingen maken.

Het perioderapport omvat een puntendeel en een deel dat wordt weergegeven met symbolen en/of woorden. Elk rapport biedt ook plaats voor zelfevaluatie door de leerling en feedback door de ouders.

Een syntheserapport volgt begin februari en eind juni en geeft de gemiddelde uitslag van de voorbije periode aan (de voorbije vijf maanden). De correcte uitslag wordt bepaald volgens de totale waarde die aan iedere toets gegeven wordt. Op het einde van het schooljaar wordt van alle behaalde resultaten over het gehele schooljaar een jaartotaal opgesteld per vak.

Aan de ouders wordt ook gevraagd niet alleen belang te hechten aan de punten op het rapport: die zijn wel belangrijk, maar even waardevol zijn de bemerkingen gemaakt bij de leer- en leefhoudingen.

Als er op één of andere manier gefraudeerd wordt bij toetsen, zal voor de betrokken leerling(en) 0/10 worden toegekend op die toets of de toets zal opnieuw moeten gemaakt worden. De klassenraad bepaalt de maatregel die hier genomen wordt.

Rapporten

* vrijdag 30/10/2026: 1e perioderapport

* maandag 14/12/2026: 2e perioderapport

* vrijdag 05/02/2027: 3e perioderapport, 1e semesterrapport, 1e bewegingsrapport

* vrijdag 26/03/2027: 4e perioderapport

* vrijdag 28/05/2027: 5e perioderapport

* maandag 28/06/2027: 6e perioderapport, 2e semesterrapport, jaarrapport, 2e bewegingsrapport

Op het einde van het vierde **en zesde leer**jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Ook bij de 3^e kleuterklas worden de Koalatoetsen op het einde afgenomen.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, zal meegedeeld worden via de schoolkalender en nieuwsbrief.

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](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB)

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

1. Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Deinze.

Adres: Kattestraat 22

9800 Deinze

Tel.: 09 381 06 80

Algemeen mailadres: info@vrijVCLBdeinze.be

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website www.VCLBdeinze.be

Het VCLB is open:

Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30. Op dinsdag is het centrum bijkomend open van 16u30 tot 18u.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat.

Op regelmatige basis is een VCLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven).

Het Vrij VCLB is gesloten:

Van 15/07 t.e.m. 15/08,

Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen, data terug te vinden op www.VCLBdeinze.be)
en tijdens de paasvakantie.

Via www.VCLBchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een VCLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.VCLBchat.be.

Het VCLB werkt vraag gestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het VCLB om hulp te vragen. Het VCLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het VCLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het VCLB. Het VCLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het VCLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het VCLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het VCLB 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 VCLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het VCLB. Het VCLB 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, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Het VCLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= VCLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander VCLB, zal het VCLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden. 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 VCLB. Je kan het adres van dat VCLB bekomen bij de hoofdzetel van het VCLB.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het VCLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het VCLB-team

bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende VCLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het VCLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind 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 VCLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het VCLB of door een arts buiten het VCLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het VCLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere VCLB-medewerker of door een arts buiten het VCLB. 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 VCLB-arts van het VCLB 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 VCLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke 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 infectieziekten VCLB, 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 VCLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het VCLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het VCLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)



Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum NEOn+: info@neonnetwerk.be of op de website www.neonnetwerk.be onder de rubriek “voor ouders”. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type

basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade-Spermalie.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het VCLB 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 VCLB 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 VCLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). 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](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);



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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het VCLB, 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 VCLB 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 VCLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we met softwareprogramma's van uitgeverij Plantyn. We maken met deze 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 VCLB 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 uw 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.

De privacyverklaring is via de website van onze school www.driessprong.be terug te vinden.

Als u vragen hebt over de privacy van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kunt u contact opnemen met de directeur van de school via directie@driessprong.be

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld sfeerbeeld- of geluidsopnames van leerlingen via de Google classrooms of onze facebookpagina. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook

kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken geen gebruik van bewakingscamera's.

2.9.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken. Schoolpersoneel ziet hierop toe.

Je kind heeft recht op privacy



2.9.7 Artificiële intelligentie (AI)

De school zet artificiële intelligentie (AI) in als hulpmiddel ter ondersteuning van het onderwijs. AI wordt gebruikt door leerkrachten en medewerkers om de onderwijskwaliteit te verhogen, administratieve taken te vereenvoudigen en communicatie te versterken. De school handelt hierbij conform het AI-beleidsplan van de Katholieke Scholen Regio Deinze VZW.

Leerlingen gebruiken AI uitsluitend onder begeleiding en toezicht van de leerkracht. De leerkracht bepaalt wanneer, hoe en met welke toepassing er gewerkt wordt. Zelfstandig gebruik van AI door leerlingen is niet toegestaan.

Leerlingen mogen geen eigen account aanmaken op publiek toegankelijke AI-platformen (zoals ChatGPT, Gemini of vergelijkbare diensten). De meeste platformen verbieden dit in hun gebruiksvoorwaarden voor kinderen jonger dan 13 jaar.

Begeleid klasgebruik van AI is toegestaan via het account van de leerkracht, via een door de school goedgekeurd platform:

- wanneer de leerkracht de sessie volledig begeleidt en controleert;
- wanneer de ouders of voogd voorafgaand schriftelijk toestemming hebben gegeven via het toestemmingsformulier AI-gebruik;
- als er geen persoonsgegevens van leerlingen worden ingevoerd in de AI-toepassing.

AI neemt nooit zelfstandig beslissingen over leerlingen. Alle beslissingen over evaluatie, oriëntering en zorg worden door leerkrachten en/of directie genomen.

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

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

Daarvoor plannen we openklasmomenten en bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. 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).

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen via het heen- en weerschriftje/ de agenda of telefonisch of per e-mail.

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

3.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. 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 betreffende zorgcoördinator of de directeur.

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.40u en eindigt om 16u (maandag en dinsdag), 11.25u (woensdag) en 15.35u (donderdag en vrijdag) Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het schoolsecretariaat We verwachten dat je ons voor 8.30u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Het VCLB 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.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapporten, rekeningen, oudercontact: kan in tweevoud meegeven worden op aanvraag, per mail of via de post, wijze van opstellen rekeningen.

We wensen te benadrukken dat de school niet het forum kan en mag zijn voor onderlinge betwistingen tussen ouders die het niet (meer) met elkaar kunnen vinden. Het uitgangspunt is dat de school zich neutraal, onpartijdig dient op te stellen t.o.v. beide ouders en op elk ogenblik het belang van het kind moet vooropstellen. Om zowel de mama als de papa te informeren over o.a. de schoolvorderingen en ervoor te zorgen dat de schoolrekeningen correct worden betaald, dringen zich enkele noodzakelijke afspraken op : In geval van een scheiding, is het aangewezen dat de directie zo snel mogelijk hierover wordt ingelicht, zodat de daartoe aangewezen personeelsleden de betreffende kinderen kunnen begeleiden met de bedoeling dat ze, althans op school, zo weinig mogelijk hinder ondervinden van de scheiding. Teneinde de informatie aangaande het kind eenduidig te verstrekken en om overbelasting voor de school te voorkomen wordt er één oudercontact per kind per ingerichte ouderavond voorzien. De ouders dienen hierbij, in het belang van hun kind, onderling de nodige afspraken te maken of ze als gescheiden ouders samen naar het oudercontact komen dan wel dat één van hen alleen komt en de bekomen gegevens doorgeeft aan de andere ouder. Er worden géén afzonderlijke oudercontacten gehouden voor de mama en dan nog eens voor de papa. De school zal in principe nooit ingaan op vragen van een ouder om de andere ouder van een oudercontact uit te sluiten.

Geen andere personen dan de ouders mogen aanwezig zijn op het oudercontact.

Bij multi-disciplinair overleg kan de leersteun-leerkracht, revalidatiecentrum, thuisbegeleider, logo, ... aanwezig zijn. Dit staat naast de reguliere oudercontacten.

Door de school wordt ook voorzien in de mogelijkheid om formulieren, documenten (zoals rapporten) en brieven (zoals uitnodigingen) te raadplegen via de website van de school. Op uitdrukkelijke (schriftelijke) aanvraag bij de schooldirectie kunnen voormelde stukken in tweevoud meegegeven worden met het kind of via e-mail/post verstuurd worden.

Wat de schoolrekeningen betreft, wordt erop gewezen dat de ouders, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden zijn tot betaling ervan, m.a.w. de school kan beide ouders aanspreken om het volledig bedrag van de rekening te vereffenen.

De school kan, onder voorbehoud van wat verder volgt, niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat aangaande het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van de ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig is betaald, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling hebben gemaakt.

Dit neemt niet weg dat de school kan rekening houden met officiële, nog geldige, documenten die een regeling inhouden tussen de ouders aangaande de schoolkosten van de leerling.

Onder officiële documenten wordt o.a. verstaan een gerechtelijke uitspraak (de Vrederechter, de rechtbank, het Hof van beroep, Jeugdrechter) of een notariële akte die de rechten en plichten van de gescheiden ouders vastlegt. Brieven van een advocaat zijn geen officiële documenten en worden niet aanvaard.

Indien de ouders menen dat de bepalingen van een officieel document van toepassing kunnen zijn, vragen wij u zo spoedig mogelijk een kopie ervan aan de schooldirectie te bezorgen. Pas vanaf dit moment kan de school rekening houden met de maatregelen die in dit document zijn opgenomen.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

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.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Verder in deze brochure vind je een overzicht van die schooluitstappen (doel en aanbod).

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd.

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

De kinderen worden aangeraden om een fluohesje te dragen, zeker in de wintermaanden.

Een fietshelm zorgt voor extra veiligheid.

Op die manier proberen wij, samen met de ouders, een verhoogde vorm van veiligheid op de weg na te streven.

Verplichte activiteiten per klas (ééndaagse uitstappen) bedragen voor een kleuter max. € 55,- per schooljaar, voor een kind in het lager max. € 110,- per schooljaar.

Indien de aangerekende bijdrage deze bedragen overschrijdt, wordt dit teveel met de laatste factuur van het schooljaar vanuit de werkingsbudgetten van de school terugbetaald.

De klasleerkrachten houden de prijzen van hun uitstappen bij in hun eigen omgevingsboek zodat de max.-factuur niet overschreden wordt. Het schoolsecretariaat ziet hier eveneens op toe.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
<u>Zwemlessen leerjaar:</u> alle leerjaren lagere school behalve 3 ^{de} lj. 3 ^{de} leerjaar	 3.3.2 € 1.30 per beurt 3.3.3 gratis
<u>Leeruitstappen:</u> eendaags of deel van een dag: toegang + verplaatsingen + eventueel drankje ter plaatse + maaltijd meestal zelf mee te brengen.	Afhankelijk van de leerinhoud, geleide bezoeken, bus privaat of openbaar vervoer, ...
<u>Gymkledij:</u> lagere school	

T-shirt (aan te kopen op school)	€ 10
<u>Zwemkledij:</u> mogelijkheid tot aankoop via school:	
badmuts	€ 3.50
<u>Sportdag:</u>	
alle kinderen	gratis
<u>Auteurslezingen en toneelvoorstellingen:</u>	
1 ^{ste} leerjaar - 6 ^{de} leerjaar	+/- € 5
<u>Schoolreizen:</u> toegang + verplaatsingen + eventueel drankje ter plaatse + maaltijd meestal zelf mee te brengen.	Afhankelijk van de locatie, bus privaat of openbaar vervoer, ...

Niet verplicht aanbod

Over de middag

Tijdens de middag kunnen de kinderen op school overblijven.

Naargelang gewenst, kunnen ze gebruik maken van:

- een warme maaltijd
- hun eigen lunchpakket (boterhammen in een genaamtekende boterhamdoos), met:
 - soep
 - hun eigen drank, doch willen wij u vragen uw kinderen geen ongezonde frisdranken (cola, limonade,...) mee te geven. (Drank in brik of in een plastic fles met schroefdop mag dus van thuis meegebracht worden; breekbare thermosflessen en glazen flesjes worden echter niet toegelaten.)

Het gebruik van brooddozen voor de boterhammen is aangeraden (deze ook te naamtekenen!)... Gelieve het gebruik van aluminium te beperken!

Verder wordt voor ieder kind dat op school overblijft, t.g.v. een besluit van het schoolbestuur een klein bedrag aangerekend als supplement voor het middagtoezicht. Alleen op deze manier kunnen de scholen blijven instaan voor de opvang van de kinderen over de middag. (Alleen te betalen door de twee oudsten van elk gezin, vanaf het derde kind wordt geen bijkomende bijdrage meer gevraagd).

Drinken tijdens de schooldag

In ons drinkbeleid willen we de nadruk leggen op gezondheid en het beperken van afval.

Kinderen kunnen van thuis water of een brikje melk, chocomelk of fruitsap meebrengen. Water is altijd gratis ter beschikking in de klas (beker).

In samenspraak met de klasleerkracht geven we de voorkeur aan een drinkbus of een klasbeker.

Snoep en verjaardagen

Wij vragen u ons te helpen om de kinderen te brengen tot 'verstandig snoepen'.

Dit kadert in onze optie de kinderen op dit vlak gezonde attitudes bij te brengen...vandaar dat we snoep, kauwgom en chips op school bannen. Deze zaken horen niet echt op school en gaan dus weer mee naar huis in de boekentas.

Kinderen staan graag eventjes in de belangstelling op hun verjaardag. Daar zorgt de leerkracht passend voor. Mogen wij echter vragen geen verjaardagsgeschenk mee te geven (een cake, taart, pannenkoeken, ... voor de klas kan wel), dit om afgunst, overdrijven en pesterijen (bij oudere kinderen) te voorkomen.

We houden het vrij sober: trakteren met vb. een cake kan wel, een drankje daarbij zorgt dan weer voor meer organisatie en/of afval. Dit laten we dus achterwege.

Jeugdlectuur en tijdschriften

Via de school kunnen de kinderen zich abonneren op diverse tijdschriften.
De ouders blijven echter vrij hun kind op deze tijdschriften te abonneren.

Klasbibliotheek

Goede lectuur is van uitzonderlijke waarde in het opvoedingsproces en in het leerproces van kinderen.
Daarom beschikken alle titularissen in hun klas over een klasbibliotheek, dit meestal in samenwerking met de bibliotheek van Deinze.

Wij durven aan de ouders vragen hun kinderen mee zorg te helpen dragen voor de boeken die zij in bruikleen krijgen. Stimuleer hen tevens om te lezen... een waardevolle bezigheid!

U kunt vrij intekenen op het volgende:	
Standaard tijdschriften (jaarabonnementen)	€ 38.05 - € 59
Warme maaltijden:	
Kleuter:	€ 3,80
Lager schoolkind	€ 4,30
Soep:	€ 0,60
Melk:	€ 0,60
Chocomelk	€ 0,60
Fruitsap	€ 0,85
Remgeld per middag aangerekend.	€ 0,85
Maximum 2 kinderen per gezin.	
Voor- of naschoolse opvang	€ 0,66 per begonnen kwartier
's morgens: van 7u tot 8u	
's avonds: van 16u tot 18u	
woensdagnamiddag van 12u tot 18u	€ 5.50: 0u tot 3u € 8.28: 3u tot 6u € 16.56: vanaf 6u

Meerdaagse uitstappen

Hier kun je per leerjaar de prijzen voor de meerdaagse schooluitstappen vinden. We houden rekening met het maximum van € 560 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs mogen we geen bijdrage vragen aan ouders.

Zeeklas 4 ^{de} leerjaar: Koksijde (3 dagen)	+/- € 200
Bosklassen 6 ^{de} Leerjaar: Durbuy (5 dagen)	+/- € 300

3.3.2 *Wijze van betaling*

Op het einde van de maand krijgt ieder kind een rekeningoverzicht mee waarop het verbruik en de uitgaven van de voorbije maand genoteerd staan. Dit wordt nauwgezet door iedere leerkracht bijgehouden.

De betalingen zelf gebeuren:

- * via overschrijving
- * via domiciliëring

De leerlingen brengen dus geen geld mee naar school, tenzij in uitzonderlijke gevallen en dit na een schriftelijke aanvraag.

Ouders krijgen per schooljaar maandelijks een rekening op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

Bij niet-tijdig betalen zullen volgende maatregelen genomen worden:

- eerste maand: het saldo wordt bijgeteld bij de nieuwe rekening.
- tweede maand: er volgt een brief met een beleefd verzoek tot betaling.
- derde maand: er wordt een herinnering gestuurd met gelegenheid tot een gesprek. De school gaat over tot het raadplegen van het Sociaal Huis of het VCLB voor bespreking van de problematiek en het aansturen tot een gesprek. Bedeling van tijdschriften en vakantieboeken worden gestaakt.
- vijfde maand: herinnering met een uitdrukkelijke uitnodiging tot gesprek, opstellen van een betalingsplan.
- zesde maand: juridische stappen i.s.m. het schoolbestuur en andere basis- en secundaire scholen. (deurwaarder - advocaat). Uitsluiting van warme maaltijden en drankjes allerlei.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

Wanneer u laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als uw 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden aangerekend.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie



3.4.1 Schoolraad

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

Personeel

- * Petra Steyaert
- * Annelies Houthoofd

Ouders

- * Anne Blondé
- * Julie Arickx

Lokale gemeenschap

- * Jacques Vanobbergen
- * Frank Vandekerckhove

De schoolraad vergadert minstens tweemaal per jaar.

De bevoegdheden zoals omschreven in de statuten worden hieronder kort verwoord:

Elke school gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap moet ten laatste op 1 april 2005 een schoolraad oprichten.

Via de schoolraad participeren ouders, personeel en eventueel de lokale gemeenschap samen in het schoolbeleid met elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en leerlingen. De directeur zetelt in de raad met raadgevende stem.

De pedagogische en ouderraad duiden hun vertegenwoordigers aan in de schoolraad. Waar deze raden niet bestaan, worden de vertegenwoordigers rechtstreeks verkozen. Ouders kiezen ouders, personeel kiest personeel.

De eventuele vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de andere leden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden opgesomd in onderstaande lijst. Het schoolbestuur geeft na ontvangst van dit advies binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over ieder ontwerp van beslissing dat betrekking heeft op:

- de bepaling van het profiel van de directeur. Dit gebeurt op basis van de functiebeschrijving van de directeur
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties
- de vaststelling van het nascholingsbeleid
- het opstellen of wijzigen van het schoolreglement
- het opstellen of wijzigen van het schoolwerkplan
- het opstellen of wijzigen van het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het centrum van leerlingenbegeleiding
- de infrastructuurwerken betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken,

leveringen en diensten

- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten
- het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonden en evenwichtige schoolmaaltijden
- het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting

De modaliteiten van de schoolraad zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Aan onze school is een erkende en gewaardeerde ouderraad verbonden. De leden van de ouderraad vertegenwoordigen in hun organisatie alle ouders van de school. Ze werken mee aan de uitbouw van onze visie op onderwijs en opvoeding en de concretisering ervan in de dagelijkse werking van de school.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders. Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

Wanneer U geïnteresseerd bent om deel uit te maken van de ouderraad (vergaderingen en organiseren van activiteiten) of in de doe-ouderwerking (helpen bij activiteiten) mee te helpen op één of andere activiteit, dan kunt u via voorzitter.ouderraad@driessprong.be zich inschrijven of iemand van de ouderraad aanspreken.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Onze afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hieronder vind je onze schoolgebonden afspraken:

De officiële communicatiekanalen van onze school zijn:

* Google classroom

- * het professioneel e-mailadres van de directie/administratie/leerkrachten
- * de schooltelefoon
- * de klasagenda of heen- en weerschriftje

Bij dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) neem je telefonisch contact op met de school via 09 386 13 32. De school is elke werkdag bereikbaar van 8u. tot 16.30u. (behalve op woensdag tot 12u.).

Opdrachten, taken, toetsen en eventueel mee te brengen schoolmateriaal worden gecommuniceerd via de schoolagenda en/of Google classroom. We zorgen steeds voor een haalbare deadline.

Per maand ontvangen de ouders een nieuwsbrief. We proberen als school de berichtenstroom naar ouders beheersbaar te houden door in de mate van het mogelijke informatie te bundelen.

Tijdens vakantieperiodes en lesvrije dagen is de school niet telefonisch bereikbaar. Belangrijke zaken kan je per mail bezorgen.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 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 schoolsecretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

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

▪ Orthodoxe feesten:

- Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

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

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

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

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 VCLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

De leerlingen van de lagere school vertegenwoordigen en raadplegen alle kinderen van de school. Eén keer om de 2 maanden vergadert de raad met de directie en afvaardiging van het schoolteam op dinsdagmiddag van 12.30u tot 13u.

Zij denken mee over de concrete werking van de school en adviseren of doen voorstellen over de dagelijkse werking van de school (speelplaatswerking, uitbouw van festiviteiten, ...). De verslagen worden samen besproken.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding



Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. ‘Opvoeding vertaalt zich in uiterlijk voorkomen!’

We houden eraan dat iedereen zich netjes kleedt en een verzorgd voorkomen nastreeft. Netheid hoort immers altijd!

Mogen wij vragen alle kledingstukken (mutsen, sjaals, handschoenen, jassen, ...) en persoonlijke gebruiksvoorwerpen (schoolgerief, schooltas, badhanddoeken, ...) te tekenen zodat verloren voorwerpen vlug aan de rechthebbenden kunnen teruggegeven worden. Opgelet: geen initialen a.u.b.

Mogen wij vragen dat de kinderen geen strandkledij dragen: geen schoenen zonder riempje of bandje, dus geen teenslippers. Wil erop letten dat topjes niet al te wijd uitgesneden zijn, een short of rok is niet te kort.

Het dragen van hoofddekseis is niet toegelaten in de eetzaal of leslokalen.

Kinderen dragen liefst geen juwelen (ringen, oorringen)... Deze kunnen soms de oorzaak zijn van ernstige verwondingen.

Lippenstift mag helemaal niet, ook ‘navelbloot’ vinden wij ongepast.

Piercings en/of tatoeages zijn wettelijk verboden bij kinderen.

U zou er ons een grote dienst mee bewijzen uw kinderen te verplichten hun verloren kledingstukken terug te zoeken, (op de hiervoor voorziene plaats). De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies.

De leerlingen hebben niet alleen oog voor hun kleding, maar zorgen er ook voor dat zij steeds een verzorgde taal spreken.

Turnkledij:

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

De les bewegingsopvoeding vraagt een passende outfit. Een T-shirt van school met blauw of zwart broekje. Turnpantoffels of sportschoenen met witte zolen zijn evenwel verplicht en het geheel wordt samengehouden in een turnzakje van school. Dat op school mag blijven, maar echter regelmatig moet meegenomen worden naar huis om te wassen.

Voor de zwemles bestaat de zwemkledij uit een korte zwembroek of een eendelig badpak, twee handdoeken en de verplichte witte badmuts, zo niet worden de kinderen niet toegelaten in het water.

Deze badmuts kan vrijblijvend op school aangekocht worden.

Om de twee weken wordt er gezwommen o.l.v. de turnleerkracht en de titularissen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Het is algemeen verboden in het gebouw en op de speelplaats en bij schooluitstappen:

- het gebruik van een GSM
- juwelen
- multimedia-apparatuur

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Tijdens de speeltijd wordt er fysieke energie opgedaan door te bewegen en een tussendoortje te nemen. Omdat we gezonde voeding willen promoten, houden we met de hele school op woensdag een gezonde dag. We eten die dag enkel fruit; de kinderen kunnen het fruit van thuis meebrengen. Voor de andere dagen willen we aanmoedigen om dagelijks fruit te eten om een koek in een doosje, niet in een papiertje mee te geven (bij de kleuters kan dit wel, in samenspraak met de klasleerkracht).

In de speeltijden en onder de middag bij de boterhammen zijn brikjes melk, chocomelk of fruitsap toegestaan. Er zijn uiteraard ook bekers met water voorzien, zoals ook steeds bij de warme maaltijden.

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

Schriften en boeken worden, wanneer zo aangegeven, degelijk gekaft en van een naametiket voorzien.

Alle schoolbenodigdheden worden steeds netjes en ordelijk in de lessenaar / de boekentas geschikt.

Overbodige spullen (speelgoed, computerspelletjes,...) evenals voorwerpen vreemd aan de lessen brengen de kinderen niet mee naar school, dit zijn 'afleiders'.

Zorg voor degelijk schrijf-, teken-, kleurgerei... geen - meestal dure - 'modeartikelen'. Het basisassortiment wordt standaard sowieso vanuit de school voorzien.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid



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.

Hoffelijkheid en beleefdheid

Wij verwachten dat de leerlingen zich overal beleefd, vriendelijk en correct gedragen tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeelsleden en tegenover elkaar.

Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt in de school niet toegelaten.

Bezoekers op school worden steeds hoffelijk benaderd.

Op de speelplaats

De speelplaats heeft op de eerste plaats een recreatieve functie: er mag en moet gespeeld worden.

Voorwerpen, vreemd aan de school en de lessen, mogen van thuis uit niet meegebracht worden. Ook mooi en/of duur speelgoed kan niet: dit geeft aanleiding tot afgunst, ruzie, stuk maken, omwisselen, uitlenen en niet of stuk teruggeven, verkopen,

Het begin en het einde van de lessen wordt aangeduid met een belsignaal. De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij en zullen onder begeleiding van hun leerkracht de lokalen binnentreden.

In de gangen

Voor en na de lessen en/of activiteiten mogen de kinderen niet in de gangen of de lokalen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie of de leerkracht.

Kinderen die na een ziekte (of omwille van andere redenen) één of meerdere dagen moeten binnenblijven, krijgen hiervoor pas toestemming na het voorleggen van een schriftelijke gemotiveerde aanvraag. Ouders noteren hierop steeds ook het aantal dagen dat het kind moet binnenblijven.

Na schooltijd krijgen kinderen geen toegang meer tot de gangen en de klassen. Huiswerk of huiswerkmateriaal wordt niet meer uit de klassen gehaald, ook bij kinderen die in de naschoolse opvang blijven. Uitzonderen enkel voor (para)medisch materiaal (bril, beugel, medicijnen...). Ook de directie en het secretariaat laat geen kinderen meer in de klassen. Dit kadert binnen onze doelen 'leren leren'.

Naar huis

Na schooltijd verlaten de kinderen de school steeds onder begeleiding van een volwassene (incl. 'de rangen'). Kinderen die na het volgen van de rang, verder zelfstandig tot aan hun eigen huis mogen stappen of fietsen, hebben daarvoor een schriftelijke toestemming van de ouders nodig.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, passen wij ons pestactieplan toe (zie apart document).



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.1 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. Dit kan onder de vorm van gesprekken, time-out, naar een balansklas gaan, een begeleidingsplan, ...

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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, het toepassen van de no-blame-methode bij pesten, invullen van een herstelboekje, een herstelgericht groepsoverleg, Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming in de klas.

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

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Hiervoor verwijzen we verder naar ons Pestactieplan.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het VCLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het VCLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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



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

Nieuwstraat 60, 9800 Deinze

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

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

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het

schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

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

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

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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. 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Nieuwstraat 60, 9800 Deinze

of

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

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

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

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

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

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

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

- 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 jouw kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is 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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 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 of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het bestuursorgaan.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het bestuursorgaan. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Nieuwstraat 60, 9800 Deinze

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

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

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

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

[Terug naar overzicht](#)

Wens je als ouder een bezorgdheid aan te kaarten bij het bestuursorgaan?
Bezorg dit ingevuld formulier op volgend adres: Nieuwstraat 60, 9800 Deinze

Schoolnaam: _____

Naam van de ouder(s): _____

Adres: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____

1. Betreft de klacht:

- ☐ Onderwijsinhoud (bijv. lesmateriaal, lesmethodes)
- ☐ Begeleiding van mijn kind
- ☐ Gedrag van een personeelslid van de school
- ☐ Gedrag van een leerling
- ☐ Schoolomstandigheden (bijv. veiligheid, hygiëne)
- ☐ Communicatie (bijv. informatievoorziening, ouderavonden)
- ☐ Ander, namelijk: _____

2. Beschrijving van de klacht:

(Omschrijf duidelijk de klacht, inclusief datum/data en specifieke details.)

3. Wat verwacht je als oplossing?

4. Heb je eerder contact gehad over deze klacht?

- ☐ Ja, met: _____
- ☐ Nee

5. Eventuele aanvullende opmerkingen:

Datum:

Handtekening ouder(s):