



SCHOOLREGLEMENT

04.07.2020

VBS KEUKELDAM – ST.-PETRUS

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbeleid, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een fijne samenwerking!

Met vriendelijke groeten,

De directie en het schoolteam
VBS Keukeldam – St.-Petrus

DEEL 1: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur	Naam: Mevr. Veronique Amez Telefoon: 056 60 32 70 of 0485 36 90 33 E-mail: veronique.amez@ko-dewegwijzer.be Zie website: keukeldam-sintpetrus.be
Secretariaat	Telefoon: 056 60 32 70 admin.keukeldam-sintpetrus@ko-dewegwijzer.be
Zorgcoördinator kleuter	Juf Nadine nadine.waelkens@ko-dewegwijzer.be Telefoon: 056 60 32 70
Zorgcoördinator lager	Juf Rika rika.vandemaele@ko-dewegwijzer.be Telefoon: 056 60 32 70
Leerkrachtenteam	Een overzicht van het actuele leerkrachtenteam kan je vinden op onze schoolwebsite. Klik bij school – team.
Schoolstructuur	<p>Onze school is een katholieke gemengde basisschool met twee vestigingsplaatsen:</p> <p>VBS Keukeldam</p> <ul style="list-style-type: none">• Kleuterafdeling• Lagere afdeling (1^e tot en met 6^e leerjaar) <p>Adres: Keukeldam 19, 8790 Waregem Telefoon: 056 60 32 70 of 0485 36 90 33 E-mail: keukeldam-sintpetrus@ko-dewegwijzer.be Website: keukeldam-sintpetrus.be</p> <p>VBS Sint-Petrus</p> <ul style="list-style-type: none">• Kleuterafdeling• Lagere afdeling (1^e tot en met 6^e leerjaar) <p>Adres: R. Vansteenbruggestraat 17 – 8790 Waregem Telefoon: 056 60 42 10 E-mail: keukeldam-sintpetrus@ko-dewegwijzer.be Website: keukeldam-sintpetrus.be</p>

Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de **scholengemeenschap Katholiek Onderwijs De Wegwijzer Waregem** (ko-dewegwijzer) Waregem met **instellingsnummer 019869**

Samenstelling:

VBS	Liebaardstraat 7A	8792 Desselgem
VBS	Koning Albertstraat 31	8791 Beveren-Leie
VBS	Keukeldam 19	8790 Waregem
VBS	Remi Baertlaan 2	8793 Sint-Eloois-Vijve
VBS	Broekstraat 8	8790 Waregem
VBS	Platanendreef 21	8790 Waregem
VBS	Bieststraat 75	8790 Waregem
VBS	Staatsbaan 190	9870 Zulte
BULO	St.-Jozefstraat 3	8790 Waregem

Coördinerend directeur: Dhr. Patrick Debel

Schoolbestuur

Alle informatie rond het schoolbestuur is te vinden via <https://www.ko-dewegwijzer.be/schoolbestuur/>

Algemene informatie vind je via <https://www.ko-dewegwijzer.be>

Adres: Keukeldam 19 - 8790 Waregem

Telefoon: 0479 81 20 65

E-mail: info@ko-dewegwijzer.be

Info Raad van Bestuur & Alg. Vergadering: Cfr. Directie

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

MultiDisciplinair Team (MDT)

Het team is samengesteld uit de directeur, de betrokken leerkracht(en), de zorgcoördinatoren en de CLB-medewerker die in overleg (MDO) de leerlingen opvolgen.

Klassenraad

De klassenraad bestaat uit een team van leerkrachten dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling. Klassenraad: directeur, zorgcoördinator en klastitularis (+ duopartner)

Brugfiguur

Het OCMW Waregem wil de Waregemse basisscholen en gezinnen ondersteunen met de inzet van brugfiguren. Zij verbinden de school met de gezinnen en hun omgevingen met als doel de uitbouw en/of versterking van een ondersteunend netwerk rond individuele gezinssituaties in functie van maximale ontplooiingskansen van hun kinderen en het bestrijden van kansarmoede. Met dit project wil OCMW Waregem investeren in de verbetering van de relatie tussen school en de gezinnen. Via dit project wil het OCMW in het bijzonder aandacht hebben voor de kwetsbare gezinnen (kansarmen, anderstaligen...) en hen helpen bij het vinden van het bestaande hulpverleningsaanbod.

De brugfiguur voor onze school is:



Leni Vanhauwaert

0492 13 36 40

leni.vanhauwaert@welzijn.waregem.be

Begeleiding

Voor de implementatie van het pedagogisch project wordt de school begeleid door de diocesane inspectie en begeleidingsdienst o.l.v. Dhr. Alain Seynhaeve (niveaucoördinator) en Dhr. Francis De Westelink (inspecteur Rooms-katholieke godsdienst).

Website van de school

keukeldam-sintpetrus.be

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktisch informatie over onze school.

2.1 Schooluren

Uurregeling VBS Keukeldam

Schooluren

- maandag: 08.20 – 11.30 en 13.00 – 15.55
- dinsdag: 08.20 – 11.30 en 13.00 – 15.55
- woensdag: 08.20 – 11.30
- donderdag: 08.20 – 11.30 en 13.00 – 15.55
- vrijdag: 08.20 – 11.30 en 13.20 – 15.00

Uurregeling VBS St.-Petrus

Schooluren

- maandag: 08.35 – 11.45 en 13.20 – 16.05
- dinsdag: 08.35 – 11.45 en 13.20 – 16.05
- woensdag: 08.35 – 11.45
- donderdag: 08.35 – 11.45 en 13.20 – 16.05
- vrijdag: 08.35 – 11.45 en 13.20 – 15.00

2.2 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door

Kindercentrum Waregem vzw
Brouwerijstraat 51
8790 Waregem

Centrale administratie:
Kindercentrum Waregem vzw
Henri Lebbestraat 188 bus 5
8790 Waregem

De centrale administratie is elke werkdag telefonisch bereikbaar op 056 60 73 40 tussen 09.00 en 12.00 uur en tussen 14.00 en 17.00 uur.

Directie:
Dhr. Tom Braet
Kindercentrum Waregem vzw
Brouwerijstraat 51
8790 Waregem

Meer info of inschrijven voor de opvang kan in de opvang op school.

De voor- en naschoolse opvang op **Keukeldam** gaat door vanaf
07.00 tot 08.20 uur
15.55 uur (op vrijdag vanaf 15.00 uur) tot 18.15 uur
woensdagnamiddag vanaf 11.30 uur tot 18.15 uur
Steeds te bereiken op het nummer 0477 336 608

De voor- en naschoolse opvang op **St.-Petrus** gaat door vanaf
07.00 tot 08.35 uur
16.05 uur (op vrijdag vanaf 15.00 uur) tot 18.15 uur
woensdagnamiddag vanaf 11.45 uur tot 18.15 uur
Steeds te bereiken op het nummer 0477 336 669

- Tijdens de vakantieperiodes is er geen opvang voorzien op school. De vzw Kindercentrum organiseert wel opvang op andere locaties (meer info zie <http://www.kindercentrum.be/>)
- De tarieven worden door de vzw Kindercentrum bepaald. Een deel van de kosten worden gedragen door Stad Waregem en door de school.
- Afspraken en info m.b.t. betalingen gebeuren bij de verantwoordelijken van de opvang.

Het toezicht door de school begint om 08.00 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 16.10 uur. De leerlingen die vóór 08.00 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating op zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

2.3 vakanties

Alle vakanties (herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie) zijn steeds terug te vinden op de schoolwebsite: keukeldam-sintpetrus.be

2.4 vrije dagen

Je kan alle vrije dagen en facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen vinden op de kalender van de schoolwebsite: keukeldam-sintpetrus.be

2.5 Pedagogische studiedagen

Je kan de pedagogische studiedagen vinden op de kalender van de schoolwebsite: keukeldam-sintpetrus.be

3. SAMENWERKING

3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook tweemaal per schooljaar oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Klastitularis / directeur	Contact klastitularis: je kan de klastitularis steeds aanspreken op school, of mailen. Je vindt de mailadressen van de leerkracht op de schoolwebsite keukeldam-sintpetrus.be. Je kan natuurlijk ook steeds bellen naar de school via 056 60 32 70 (Keukeldam) of 056 60 42 10 (St.-Petrus). Of rechtstreeks naar de directeur via 056 60 32 70 of 0485 36 90 33.
OuderTeam VBS Keukeldam	Meer info vind je via deze link .
Oudercomité VBS Petrus	Meer info vind je via deze link .

Schoolraad

Voorzitter:
Dhr. Arnold Vandenbogaerde
Oudergeleding:
Mevr. Grace Vasconcelos(K) en Mevr. Ann-Sofie Sabbe (P)
Personeelsgeleding:
Mevr. Laura Temmerman (K)
Mevr. Marleen De Blancq(P)
Lokale gemeenschap:
Mevr. Annie Vandewiele
Dhr. Arnold Vandenbogaerde

3.2 Met de leerlingen

Leerlingenraad

Meer info rond werkwijze en samenstelling lees je via <https://www.keukeldam-sintpetrus.be/leerlingenraad/>

Verantwoordelijke leraar:
VBS Keukeldam: m. Peter
VBS St.-Petrus: wordt later opgestart

3.3 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school streeft ernaar zeer nauw samen te werken met het Vrij CLB Weimeersen-Waregem.

VCLB Weimeersen Waregem vzw
Zuiderlaan 42
8790 Waregem

Tel.: 056 60 23 93

website: www.vclbweimeersen.be
e-mail: info@vclbweimeersen.be

Directeur: Mevr. Griet Catteeuw
Contactpersoon voor onze school: Dhr. Dirk Deman
Team:
Mevr. Griet Catteeuw (Directeur en psychologe)
Dhr. Dirk Deman
Mevr. Justine Vanryckeghem en Isabel Soete (maats. Werker)
Mevr. Lut Vanommessaegher (param. Werker – sociaal vkp)
Dr. Ann Haerinck (schoolarts)

Je rechten en plichten bij het CLB vind je via [deze link](#).

Openingsuren: elke werkdag van 08.30 uur tot 12.00 uur |
13.30 uur tot 19.00 uur

Een ouder of leerling kan via de CLB-chat anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

Ondersteuningsnetwerk

Het CLB blijft het eerste aanspreekpunt.

Onze school is ook aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Zuid. Dit ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met de CLB's en de pedagogische begeleidingsdiensten.

De leraren, zorgcoördinatoren en ondersteuners werken samen en delen hun deskundigheid om antwoorden te bieden op de ondersteuningsnoden die onze school heeft geformuleerd.

Als ouder kan je het ondersteuningsnetwerk contacteren via mail: mieke.darraz@netwerkzuid.be

hun website:
<http://www.netwerkzuid.be/>

3.3 Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi t.a.v. Frederik Stevens Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project 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. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefomgeving is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je via [deze link](#).

Interlevensbeschouwelijke competenties (ILC)

Als katholieke school hebben we de opdracht om kinderen te laten groeien in interlevensbeschouwelijk ontmoeten en samen leven. Kinderen ervaren en worden vertrouwd met de levensbeschouwelijke verscheidenheid. We gaan dan ook respectvol om met de eigenheid van andere levensbeschouwingen. Dit houdt in dat er in de lessen godsdienst eventueel een bezoek kan gepland worden aan een tempel, een synagoge, een moskee, ...

Dit zijn de negen pijlers om ons pedagogisch project te realiseren.

Tijd voor kwaliteit, rendement is ons fundament

Onze school wil in de eerste plaats kwaliteitsonderwijs aanbieden. Daarom streven al onze leerkrachten dezelfde doelstellingen na. Aangezien onze schoolgemeenschap wil mee evolueren met de tijd, levert iedereen daartoe de nodige inspanningen.

School, kind, gezin(d)

Kinderen moeten graag naar school komen en er zich thuis voelen. Het is daarom onze grootste betrachting, alle kinderen in een aangenaam en positief schoolklimaat te kunnen ontvangen. Daarbij hebben wij oog voor de zwakkere kinderen en bieden die dan ook extra hulp. Onze liefde voor de kinderen wordt gedragen door een grote luisterbereidheid.

Participeren kan je leren

Een goede samenwerking tussen leerlingen, leerkrachten, directie en ouders moet gebaseerd zijn op vertrouwen en openheid. Als partners in de opvoeding en onderwijs van de kinderen, is een duidelijke informatiestroom tussen school en gezin noodzakelijk. Inspraak zonder inzicht, is uitspraak zonder uitzicht. Onze tijd eist inzet maar ook medeverantwoordelijkheid van alle partners!

Gelovig leren door (te) geven

Onze basisschool kiest voor een gelovige opvoeding, waarbij menselijke en christelijke waarden worden voorgeleefd en uitdrukkelijk worden bijgebracht. Eerbied en dankbaarheid tegenover de Schepper staan centraal in het opvoedingsgebeuren.

Zelfstandig = verstandig

Heel fundamenteel vinden wij de opvoeding van jonge mensen tot zelfstandige en sociaal voelende mensen. Onze school wil daarom een passende bijdrage leveren om de kinderen te begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid. Onze kinderen komen naar school om er te leren én te leren leven.

Sfeervol en beloftevol

Wij verlangen naar een school met gelukkige kinderen, ouders en leerkrachten. De wederzijdse inzet en waardering bepalen hierbij in grote mate de goede sfeer op school. Liefde en verbondenheid zijn de bouwstenen.

Hoofd, hart, handen

Allen streven naar een harmonische ontwikkeling van de kinderen. Het hoofd, het hart en de handen zijn alle drie even belangrijk en noodzakelijk om die doelstelling te kunnen realiseren. Onze basisschool legt daartoe de basis, het fundament.

Leren waarderen

Onze schoolgemeenschap wil uitzonderlijk veel aandacht besteden aan het bijbrengen van de levenswaarden: eerbied en respect maar eveneens voornaamheid en zorg voor de mens, het leefmilieu, de materialen... Op het niveau van de kinderen willen wij duidelijke eisen stellen.

Sprekende afspraken

Door overleg tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en directie willen wij komen tot gelijkvormigheid in de schoolwerking. Concrete afspraken worden gemaakt, waarvoor éénieder verantwoordelijkheid draagt. Ons spreken wil een teken zijn van onze eensgezindheid in woorden en daden. Pedagogisch Project van de school. Wij zijn blij je in onze school te verwelkomen en danken je voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. De directie en leerkrachten zullen er alles voor doen opdat uw kind zich op onze school thuis voelt. Het schoolteam zal zorgen voor een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en kwalitatief hoogstaand onderwijs. Samenwerking tussen het schoolteam en ouders is heel belangrijk. Daarom staan we altijd open om bij vragen en problemen samen naar een oplossing te zoeken. Van onze kant vragen wij je ook uw kind aan te moedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Zo kunnen we goed van start gaan.

1.1 Ons opvoedingsproject

Wij verwachten van alle leerkrachten, ouders en alle betrokken teamleden dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. Je kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1.2.1 Uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen. Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven (hoop)
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren

- vergeving kunnen schenken en ontvangen als herstel van verbondenheid
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie.

In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

1.2.2 Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen verder op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

1.2.3 Een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke wijsheid. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze al kennen en kunnen. Onze opvoeding wordt gedragen door:

- Onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- De pedagogie van verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleven, wederzijdse verrijking.
- De pedagogie van de hoop. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in groeikansen van kinderen en dat ondanks hun grenzen, hun beperktheden, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- De pedagogie van het geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten mag je verwachten dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle activiteiten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen.

1.2.4 De ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. Deze zorg heeft twee dimensies. We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en heeft recht op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen. We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Voor deze 'bijzondere zorgvragen' werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra...

1.2.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en verbetering. We delen onze zorg voor kwaliteitsonderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen; daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Onze schoolvisie kan je lezen op onze schoolwebsite en via [deze link](#).

3.A Verlaging aanvang van de leerplicht

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

3.A.1: Aanwezigheden voor voldoen aan de leerplicht

Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs (dat wil zeggen voor alle leerlingen in het lager onderwijs en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs) voltijds. Dit blijft behouden. Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden. Het schoolreglement wordt op relevante punten die betrekking hebben op afwezigheden aangepast conform deze nieuwe regelgeving.

3.1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten: Onze school kiest voor een intense samenwerking met alle ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bijvoorbeeld bij het begin van het schooljaar een welkomstdag om even kennis te maken met de juf/meester. Daarnaast is er ook steeds bij het begin van het 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 willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en de toetsmappen of via een persoonlijk contact.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Bij gescheiden ouders streven we er naar om –

in het belang van uw dochter/zoon - het oudercontact voor beide ouders op hetzelfde moment te organiseren. Zo krijgen beide ouders op hetzelfde moment dezelfde informatie te horen. En kunnen we in overleg met beide ouders vragen of zorgen rondom het kind bespreken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via een mail naar de leerkracht of telefonisch naar school.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school 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.

Voor de nieuwe leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 275 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden. We rekenen er ook op dat de kleuters tijdig op school aanwezig zijn en niet te laat komen. ftc

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, 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 het Departement Onderwijs en Vorming en aan het CLB.

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. De schooluren zijn terug te vinden bij deel 2 en/of via de schoolwebsite keukeldam.sintpetrus.be

Kinderen die te laat toekomen melden zich steeds aan bij de directeur.

We verwachten dat je ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Groeipakket

De aanwezigheid gedurende het volledige kleuteronderwijs is belangrijk. Kleuters moeten namelijk voldoende dagen aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kleutertoeslag.

Op <https://www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen> vind je meer informatie terug.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Een school is verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Als ouders kunnen jullie zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou al ouder 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 (taaltraject 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. Dit kan onder meer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen. (info? neem contact op met de directeur)
- je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van haar/zijn huistaak, bij het leren van lessen... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken...)
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is.
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, Nederlandstalige sportclub, Nederlandstalige cultuurgroep, Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met haar/hem over te praten.
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- regelmatig een inspanning te doen om voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- regelmatig Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en eruit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten, Nederlandstalige taalkampen...

3.2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website keukeldam-sintpetrus.be

Je kan natuurlijk ook steeds, voor vrijblijvende informatie, telefonisch contact opnemen met onze school. We helpen je graag!

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

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

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aanmelden en inschrijven

Scholen zijn gebonden aan de inschrijvingsregels. Met deze regels wil men inschrijvingen in betere banen leiden. In het kader hiervan geven we je graag deze info mee: Kinderen van dezelfde leefeenheid (broers en zussen, halfbroers en halfzussen, kinderen die onder hetzelfde dak wonen) van al ingeschreven leerlingen van onze basisschool en kinderen van het personeel van de school zijn een voorrangsgroep om in te schrijven. De inschrijvingen voor deze groep loopt vanaf 1 januari tot de laatste dag van februari van het voorafgaande schooljaar. Kinderen van dezelfde leefeenheid en kinderen van personeel die van deze voorrang geen gebruik maken in deze periode, verliezen hun voorrangrecht.

De inschrijfperiode voor niet-voorrangsgerechtigde leerlingen start vanaf 1 maart.

Alle scholen zijn verplicht om een maximumcapaciteit te bepalen. Elk jaar opnieuw wordt de capaciteitsbepaling per vestiging opgemaakt. Deze kan je steeds vinden via onze schoolwebsite keukeldam.sintpetrus.be

Weigeren of ontbinden van de inschrijving

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

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo een verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school een overleg met ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien de school na het overleg de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Bij schoolverandering wordt een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school. Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassing voor haar/hem wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat het voorgemelde verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven om de overgang te maken naar het eerste leerjaar van onze school.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

De toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs veranderen voor het schooljaar 2020-2021 niet. De oude toelatingsvoorwaarden blijven volgend schooljaar nog gelden. Vanaf het schooljaar 2021- 2022 zullen deze wel wijzigen, maar dat heeft nog geen gevolgen voor het schoolreglement van volgend schooljaar.

Om het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3.3 Ouderlijk gezag

3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

3.3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt onze school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. We streven er steeds naar om telkens beide ouders op hetzelfde moment uit te nodigen. Voor jullie ook vriendelijk deze afspraak na te leven tijdens de oudercontacten: zo krijgen beide ouders dezelfde informatie te horen op hetzelfde moment. Telkens in het belang van uw eigen dochter/zoon.

3.3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving

van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

3.4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

3.4.1 Organisatie

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de best oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

3.4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

De infobrochure somt de toelatingsvoorwaarden op die van belang zijn voor de overgang tot een ander onderwijsniveau. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school: <https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolreglement/>

3.5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

3.5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo een briefje kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leerkracht.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

3.5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- Hier vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

3.5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken die op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- De rouwperiode bij een overlijden;
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie tijdens de lestijden (zie 3.17);
- De deelname aan time-out projecten;
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

3.5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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.

Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

3.6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur (dit kan via mail) en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas georganiseerd worden na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen de 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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 de klasinfo en de schoolkalender informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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, voldoende tijdig, schriftelijk te melden aan de school.

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

3.8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijk motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de school van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerlingen krijgen ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over haar/zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt al 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 de leerlingen doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die zij/hij toont, zeker een rol spelen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op de schoolkalender op de website. 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.

3.8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- Wanneer we in dit punten spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
 - Wanneer we spreken over directeur, dan hebben we het over de directeur of de afgevaardigde;
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via een e-mail naar de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal de directeur de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

VZW VKLO (Vrij Katholiek Kleuter en Lager Onderwijs)
Dhr. Antoon Ducatteeuw - voorzitter
Keukeldam 19
8790 Waregem

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen kan je bekomen bij de directeur. Het is enkele mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

3.9 Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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 gaat 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.

3.9.1 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

3.9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- No blame-methode bij een pestproblematiek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of de afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in 3.9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Je wordt hiervan dan per brief op de hoogte gebracht.

3.9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

3.9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

3.9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- Een definitieve uitsluiting.

3.9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

3.9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind na één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

3.9.4.4 Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van haar/zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

3.9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

vzw Katholiek Basisonderwijs De Wegwijzer
Dhr. Antoon Ducatteeuw - voorzitter
Markt 32
8790 Waregem
of

Wanneer de school open is, kunnen ouders bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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.

Hieraan kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3.10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

In het variabel gedeelte vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Je vindt deze lijst op de website bij bijdrageregeling:

<https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolreglement/>

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten 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 vast prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

De minder scherpe maximumfactuur bedraagt max. 445 euro. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs en het lager onderwijs blijven ongewijzigd ten opzichte van vorig schooljaar.

3.10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening (elektronisch). De rekening kan op papier aangevraagd worden. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. De termijn staat telkens op de rekening vermeld.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via het rekeningnummer wat terug te vinden is op de rekening (domiciliëring of overschrijving).

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. De school kan, maar moet 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 elke het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Een school is verplicht om in een gespreide betaling van minimum drie schoolrekeningen per schooljaar te voorzien. Op onze school is er dus een maandelijkse rekening.

3.10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

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

3.11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens de organisatie.

3.12 Vrijwilligers

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

Organisatie

Naam: VZW VKLO (Vrij Katholiek Kleuter en Lager Onderwijs)

Adres: Keukeldam 19 - 8790 Waregem

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC (Interdiocesane) Verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.12.1 Schoolexterne hulpverleners

De schoolexterne hulpverleners zoals logopedisten, kinesisten... zijn op school voor niet-leerplichtige kleuters welkom tijdens de schooluren.

In samenspraak met de directeur voorzien we voor hen een lokaal.

De hulpverlener verwittigt de directie omtrent de therapie, tijdstip en duur.

Hulp aan leerplichtige kinderen kan voor of na de schooluren. Eveneens na overleg met de directeur. Logo voor kinderen lagere school mag 1-maal per week op school doorgaan. Uitzonderingen kunnen na overleg met de directeur, leerkracht, zoco en ouders.

3.13 Welzijnsbeleid

3.13.1 Preventie

De preventieadviseur is de persoon in onze school die over de nodige bekwaamheid en onafhankelijkheid beschikt en het nodige gezag heeft om veiligheidsmaatregelen te treffen en te doen naleven.

De preventieadviseur screent onze school op zeven domeinen:

- veiligheid
- bescherming van de gezondheid
- psychosociale belasting
- ergonomie
- hygiëne
- verfraaiing
- leefmilieu

Om gestalte te geven aan dit beleid werken het schoolbestuur en de directie, met medewerking en advies van interne en externe diensten een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen op. Daarbij wordt telkens advies gevraagd van de preventieadviseur, het comité of het personeel.

In het globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.

Op onze school wordt ook inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

De directie streeft ernaar dat alle personeelsleden het welzijnsbeleid kennen en toepassen. En zorgt ervoor dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via dit schoolreglement, bij klasbezoeken, op oudercontacten...

De leerkrachten leren veilige en gezonde handswijzen aan. Dit wordt geïntegreerd in de lessen en soms via specifieke projecten.

Kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in onze school worden regelmatig gewezen op bestaande risico's. Hierbij gaat bijzondere aandacht naar de nieuwkomers.

Het schoolbestuur en de directie nemen preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Indien nodig dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven ze tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.

Het schoolbestuur en de directie streven ernaar om, bij aankopen, nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.

Onze school werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

Evacuatieoefeningen

Twee tot driemaal per schooljaar organiseren we evacuatieoefeningen om het schoolgebouw op een veilige, systematische en snelle manier te leren ontruimen.

Milieuvriendelijke school: zie punt 3.14.5

Verkeersveiligheid: zie punt 3.13.2

Medicatie: zie punt 3.13.3

Rookverbod: zie punt 3.13.5

Preventie en gezondheid: zie punt 3.14.5

3.13.2 Verkeersveiligheid

Een groot deel van het verkeer wordt gevormd door de (groot)ouders van onze school. Dus kan je – als (groot)ouder – je steentje bijdragen tot een verkeersveiliger schoolomgeving. De veiligheid van de kinderen is dus ook in je eigen belang.

Wat verder van de school parkeren en een stukje samen te voet naar school komen, niet foutparkeren, je snelheid aanpassen in de schoolomgeving, gebruik maken van de fiets, tijdig naar school vertrekken, even na het belsignaal wanneer het reeds wat rustiger is de kinderen komen afhalen... zijn slechts enkele 'warm aanbevolen tips' die we hier graag nog eens meegeven om zo samen te werken aan een verkeersveiliger schoolomgeving. Bedankt aan alle ouders om hieraan mee te werken.

Regelmatig spreken we Stad Waregem aan m.b.t. de verkeersveiligheid rondom onze school.

Voor alle duidelijkheid: overal in Waregem streeft de politie naar een correct gebruik van deze knuffelzones. Een knuffelzone is opgenomen in de verkeerscode. Hierrond bestaat een duidelijke verkeerswet.

In alle straten binnen het centrum is de maximale snelheid 30 km/uur.

3.13.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer die niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de ouders of de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar

een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

3.13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

- Eerste hulp op school
- Indien nodig contacteert de school de ouders of een familielid/kennis via het doorgegeven noodnummer.
- In overleg wordt afgesproken of de ouder het kind komt ophalen of de school het kind zelf naar de dokter of het ziekenhuis O.-L.-Vrouw van Lourdes Waregem brengt.
- Indien er niemand bereikbaar is, beslist de directeur wat dient te gebeuren in het beste belang van het kind.
- Verzekeringpapieren
 - Contactpersoon: directeur of secretariaat
 - Procedure
 - De ouder of de leerkracht neemt het document 'dokersattest' mee naar de dokter
 - Gevraagd wordt om dit attest zo snel mogelijk terug te bezorgen aan de directeur zodat deze alle gegevens binnen de twee dagen kan doorsturen naar het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel
 - De ouders betalen intussen alle kosten
 - Nadien krijgen de ouders een bijdragen van hun ziekenfonds en wordt de opleg door de schoolverzekering uitbetaald

3.13.5 Schoolverzekering

Uitgangspunt van de schoolverzekeringen in het gehele schoolleven.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, buitenschoolse activiteiten, schoolreis, sportklas, de activiteiten die de school samen organiseert met de ouderraad...

De schoolverzekering dekt de lichamelijke schade bij ongevallen tijdens alle activiteiten in schoolverband en onder toezicht van leerkrachten.

De schoolverzekering dekt in sommige gevallen stoffelijke schade (kledij, bril...).

Bijvoorbeeld dekt de schoolverzekering de schade aan een bril, op voorwaarde dat de bril gedragen wordt op het moment van het ongeval. Schade aan een bril na het vallen van een lesenaar komt niet in aanmerking. De terugbetaling is beperkt.

De ongevallen die zich kunnen voordoen op weg huis naar school en omgekeerd worden ook gedekt. Dit beperkt zich evenwel tot de gevallen waarbij de leerlingen de normale veilige weg volgen en slecht de nodige tijd gebruiken. Daarom dringen we er steeds op aan dat de kinderen de veiligste weg van huis naar school en terug nemen. Wie de school of de rij zonder toelating verlaat, zal hierop aangesproken worden. Leerlingen die na de school niet

onmiddellijk naar huis gaan om bijvoorbeeld eerst boodschappen te doen, vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de school.

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren wanneer (groot)ouders instaan voor vervoer van leerlingen in het kader van activiteiten in schoolverband.

De schoolverzekeringen zijn in handen van het Interdiocesaan Centrum. Een verzekeringskantoor verbonden aan de koepel en gespecialiseerd in het verzekeren van scholen.

3.13.6 Rookverbod

Er geldt op onze school een **algemeen rookverbod**. Dit rookverbod geldt **24 uur op 24 uur en 7 dagen op 7**. Het verbod geldt **voor iedereen die onze school betreedt: voor het personeel, leerlingen en bezoekers. Zowel binnen de gebouwen als op de open ruimte op het schooldomein**.

Met dit rookverbod worden alle vormen van roken gevat, ook elektronische sigaretten en andere varianten.

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

3.14 Afspraken en leefregels

Afspraken zijn nu eenmaal nodig. Heel wat van onze afspraken en reglementen zijn geïnspireerd op het vriendelijk, respectvol en beleefd omgaan met elkaar.

Ook de kinderen beseffen dat er afspraken nodig zijn om het samenleven vlot te laten verlopen. Ze ervaren doorheen de schooldag ook dat ze er zelf baat bij hebben. Bijvoorbeeld bij de beurttrollen op de speelplaats voor het voetbal- en basketspel, de spelkoffers... We blijven ons inzetten om alle afspraken op school te verwoorden in een taal die voor de kinderen begrijpbaar en duidelijk is.

We geven de leerlingen ook het nodige vertrouwen om deze afspraken en reglementen na te leven. Consequent en correct.

Indien dit niet lukt gaan we met hen in gesprek. Als de afspraken dan nog niet worden nageleefd kan een sanctie volgen.

Op onze school organiseren we ook op geregelde tijdstippen een gezamenlijk moment. Ook hier maken we tijd om de afspraken te duiden.

Op deze manier willen we hen helpen in het uitbouwen van hun sociale vaardigheden.

We rekenen op de medewerking van de ouders. Ook ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Hierbij hoort dus ook het leren omgaan met afspraken.

3.14.1 Gedragsregels

Algemeen

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

Tussendoor de school verlaten zonder toelating en zonder begeleiding wordt niet toegestaan.

Voor en na de lessen mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn zonder toelating van de directeur of een leerkracht.

3.14.2 Kleding – netheid – goede lichaamsverzorging

Netheid en een goede lichaamsverzorging zijn voor de school een belangrijk vormings- en opvoedingsdoel. Nette en aangepaste kledij is voor ons een vorm van levensstijl.

De school wil tevens niet dat de kledij aanleiding geeft tot naijver onder de leerlingen. Het regelmatig verversen van kledij zal narigheid tussen de leerlingen vermijden.

Wij zien heel graag een verzorgde haartooi. Te lange haren kunnen storend zijn voor het kind als het de zichtbaarheid belemmert. Een haarband is in dat geval aangewezen.

Schoeisel wordt vast gedragen: geen losse veters (veiligheid), geen slippers. Wat extravagant is, hoort niet thuis in de school.

Blote buik en kledij met spaghettibandjes zijn niet toegelaten.

Ook laten wij niet toe dat meisjes zich opmaken (lees: schminken).

Kledij en uiterlijk mogen geen middelen zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Vermijd ook dat het uiterlijk voorkomen aanleiding kan geven tot pesterijen. Let er anderzijds ook op dat uw kind(eren) zelf geen medeleerlingen pesten om hun kledij of uiterlijk.

Inspelen op een vluchtig modeverschijnsel of een bepaalde rage is nooit opvoedkundig verantwoord.

In het schoolgebouw worden er geen hoofddeksels opgehouden.

Wij vragen dat er tijdens zwem- en turnlessen geen juwelen worden gedragen. Indien deze toch gedragen worden, is dat op eigen verantwoordelijkheid. Tijdens deze lessen is het wenselijk om lang haar samen te binden.

Een gedetailleerde oplijsting van wat wel en niet kan, is onbegonnen werk. Vandaar dat we een beroep doen op het gezond verstand van de ouders.

Mogen wij héél uitdrukkelijk vragen alles duidelijk te naamtekenen, dan is de eigenaar vlug gevonden.

Het schoolbestuur en/of de directeur in samenspraak met het schoolteam eigenen zich het recht toe ook inzake kledij en uiterlijk vertoon maatregelen te treffen (inclusief sancties) indien zou blijken dat genoemde afspraken moedwillig overtreden worden of er zich nieuwe situaties voordoen.

Gymkledij / zwemmen

Het T-shirt voor de gymlessen staat vermeld op de bijdrageregeling.

Gymschoenen en een gymshortje (boven de knie en kleur: donkerblauw, zwart of grijs) zijn door de ouders te bezorgen. Een gymzak wordt eenmalig **gratis** door de school bezorgd.

Tijdens de zwemlessen dragen jongens een zwembroek en meisjes een badpak.

Voor buitensporten zijn sportschoenen aan te raden.

Gevraagd wordt om alle gymgerief (short, T-shirt en turnpantoffels) **duidelijk te naamtekenen**.

3.14.3 Omgangstaal

- Het A.N. is de omgangstaal tussen leerkrachten en leerlingen. De leerlingen spreken de leerkrachten dus niet aan in het dialect. Ook binnen de klas is het A.N. de omgangstaal bij leerlingen onderling.
- Onfatsoenlijk woordgebruik tussen de leerlingen onderling wordt niet geduld.
- De leerlingen spreken elkaar steeds aan met de voornaam.
- Het is voornaam om de leerkracht passend aan te spreken (juf ..., meester ..., directeur...).
- Verwijten, scheldwoorden, naamvormingen, krachttermen worden evenmin geduld.
- We vragen dat de omgangstaal tussen de leerlingen getuigt van vriendelijkheid én respect.

3.14.4 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met persoonlijke bezittingen.

- Op school wordt alle spelmateriaal aangeboden. Het is dus ook niet toegelaten om eigen spelmateriaal mee te brengen.
- Tijdens 'wieltdesdag' kunnen leerlingen wel eigen materiaal met wieltdes meebrengen: skates, step, rolschaatsen... We verwachten dat de leerlingen hier op een veilige manier mee omgaan en geen andere leerlingen in gevaar brengen. Beschermende kledij is sterk aangewezen.
- Persoonlijke bezittingen naamtekenen a.u.b.
- Een leerling is zelf verantwoordelijk om zorgzaam om te gaan met persoonlijke bezittingen (kledij, boekentas...).

3.14.5 Veiligheid en gezondheid op school

- Wij vragen dat de kinderen gezond ontbijten.
- De leerlingen kunnen een gezond tussendoortje meebrengen tijdens de speeltijden. Snoep is niet toegelaten.
- Voldoende nachtrust is voorwaarde om actief te zijn tijdens lessen.

- Onveilige voorwerpen brengen de leerlingen niet mee. Rondslingerende kleine of gevaarlijke voorwerpen vormen een gevaar voor de kleuters.

- **Het gedrag van de leerlingen** (bv. tijdens het spel – tijdens de gymles – tijdens sportactiviteiten – op de trappen – tijdens leeruitstappen) mag anderen en zichzelf niet in gevaar brengen en/of schade berokkenen.

- **Wanneer je bij je kind luizen en/of neten vaststelt:**

- Signaleer dit aan de klastitularis.
- Indien nodig worden alle ouders daarover bericht.
- Behandel dit onmiddellijk en efficiënt. Vooral het blijvend controleren na de behandeling is aangewezen.
- Bij hoogdringendheid wordt het gezondheidscentrum (CLB) ingeschakeld.
- De school beschikt over een 'Luizenbeleid' en werkte daaromtrent een boekje uit.

- **Wat als uw kind ziek is**

- Zend geen zieke kinderen naar school.
- Wanneer het een besmettelijke ziekte betreft, meld dit onmiddellijk!
- Breng de school op de hoogte van bepaalde afwijkingen of letsels. (Bv. hartkloppingen – hartruisingen – trommelvlies perforatie – allergieën – een verminderd gehoor of gezichtsvermogen - ...)
- Medicatie innemen of gebruiken gebeurt best thuis. Slechts in uitzonderlijke gevallen en bij hoogdringendheid kan daarvoor beroep gedaan worden op de school. (document laten handtekenen door de dokter). Document kan je afhalen van de website.

- **Veiligheid op school**

Tijdens de lesuren zijn de poorten van de scholen steeds dicht. Wij vragen iedereen vriendelijk steeds de poort achter zich dicht te doen opdat de kinderen de speelplaats niet zouden kunnen verlaten.

Kom je tijdens de lesuren naar school, dan vragen we je vriendelijk om je eerst aan te melden bij de directeur of een leerkracht op de speelplaats.

- **Veilig naar school**

- De kinderen moeten de kortste en/of de veiligste weg nemen. Zo niet zijn ze niet door de schoolverzekering gedekt.
- Kleuters en jonge kinderen worden best begeleid door een volwassene, zowel te voet als per fiets.
- De fiets moet aangepast en veilig zijn.
- De wettelijke regelgeving terzake moet in acht genomen worden. De school kan een fietsencontrole aanvragen.
- De ouders die hun kinderen met de wagen brengen/afhalen worden gevraagd om gebruik te maken van de knuffelzone of te parkeren en de kinderen te begeleiden tot aan de schoolpoort

of te wachten op de begeleidende leerkracht (Keukeldam). Op die manier verloopt alles overzichtelijk en veilig.

- Om enerzijds de veiligheid van onze kleuters optimaal te garanderen én anderzijds het werkbaar te houden voor de kleuterjuffen, vragen wij de mensen rekening te houden met volgende afspraken:

Keukeldam:

- Voor de veiligheid van de kinderen is het dragen van een **fluohesje** een must!
- Ouders die hun kinderen naar school brengen met de auto kunnen gebruik maken van de **knuffelzone** aan de overkant van de schoolpoort. Daar mag je **niet parkeren**, enkel de kinderen laten uitstappen. Een leerkracht begeleidt de kleuters tot aan de speelplaats.
- Aan het zebrapad staat er elke morgen een **gemachtigd opzichter** om de kinderen **veilig over te steken**. Vanaf 08.00 uur staat ook een leerkracht aan de grijze poort.
- **Ouders** zijn zelf verantwoordelijk voor hun kinderen die **vóór 08.00 uur** aan de schoolpoort staan. Deze kinderen kunnen ook naar de opvang gaan.
- Kinderen die over de **middag** naar huis gaan om te eten kunnen **vanaf 12.45 uur** de speelplaats opnieuw betreden.
- **Ouders van kleuters** kunnen de kinderen begeleiden **tot aan het bruin poortje** aan de kleuterspeelplaats.
- Ook 's middags en om 16.00 uur **wachten de ouders aan het bruin poortje**. Een kleuterjuf zal het poortje openen zodat jullie de kleuter kunnen ophalen.
- **Ouders** die hun dochter/zoon van het **lager** ophalen wachten **achter de houten speelblokken**.
- Voor de veiligheid van alle kinderen vragen we om **steeds de poorten dicht** te doen.
- Mogen we vragen om de kinderen **steeds tijdig naar school** te brengen.

De school start elke morgen om 8.20 uur tot 11.30 uur. Op maandag, dinsdag en donderdag gaat de bel om 13.00 uur zodat de school om 13.05 uur kan starten.

De school eindigt om 15.55 uur. Op vrijdag is dit om 15.00 uur.

- **Rijen:** elke middag en avond kunnen de leerlingen mee met de rij naar de **Damweg** of **Stationsstraat**. Deze laatste is 's middags begeleid tot aan het begin van de Stationsstraat (Labierint) en om 16.00 uur tot aan het kruispunt Oscar Verschuerestraat-Olmstraat (McKebab). Kinderen die naar de academie moeten, kunnen dan zelfstandig verder stappen.

- Kinderen van het lager die op een bepaalde plaats rond de school mogen wachten op hun ouders bezorgen de leerkracht **een briefje met de toestemming** van de ouders. De school is niet verantwoordelijk.

VBS St.-Petrus:

- Voor de veiligheid van de kinderen is het dragen van een **fluohesje** een must!
- Ouders die hun kinderen naar school brengen met de auto kunnen gebruik maken van de **knuffelzone**. Leerlingen van het vierde leerjaar begeleiden de kinderen tot aan de speelplaats.
- Vanaf 08.05 uur staat zuster Marcel aan de groene poort.
- **Ouders** zijn zelfverantwoordelijk voor hun kinderen die **vóór 08.05 uur** aan de schoolpoort staan. Deze kinderen kunnen ook naar de opvang gaan.
- Kinderen die over de **middag** naar huis gaan om te eten kunnen **vanaf 13 uur** de speelplaats opnieuw betreden.
- Afspraken **afhalen en brengen** van de kinderen: zie bijlage
- Bedankt om **steeds de poorten dicht** te doen en de hendel naar beneden te laten.
- Mogen we vragen om de kinderen **steeds tijdig naar school** te brengen.
- De school start elke morgen om 8.35 uur tot 11.45 uur. 's Middags begint de school om 13.20 uur en eindigt ze om 16.05 uur. Op vrijdag is dit om 15.00 uur.
- **Rijen:** elke middag en avond kunnen de leerlingen mee met de rij tot aan het kruispunt met de Eikenlaan.
- Over de middag kunnen de allerkleinsten naar de **slaapklas**. Op Keukeldam van 12.00 tot 13.30 uur. Op St.-Petrus van 12.15 tot 13.30 uur.

Een praatje met de juf kan steeds maar dan met de kleuter(s) aan de hand. Wil ervoor zorgen dat de speeltoestellen en de fietsen niet meer gebruikt worden.

- De fietsen moeten in de fietsenstalling / fietsenrekken van de school geplaatst worden.
- Fietsers die alleen naar huis fietsen, volgen desgevallend de thuisrij met de fiets aan de hand.
- Kinderen die van en naar school gaan vragen we om steeds **het fluohesje** te dragen, ook als men met de wagen gebracht wordt. De fluohesjes worden, gedurende het schooljaar, door de school ter beschikking gesteld. We vragen om zorgzaam en respectvol hiermee om te gaan. Bij verlies vragen we een tegemoetkoming van € 5.

• Gezondheidsbeleid op school

Op onze school opteren wij voor een gezonde snoepattitude. Een stuk fruit of een droge koek lusten kinderen graag.

Op school krijgen de kinderen de kans om water te drinken. In de klassen is er voor elk kind een beertje ter beschikking om water te drinken.

Met onze school nemen we deel aan het project Tutti Frutti, het fruit- en groenteproject. Samen met heel de klas eten de kinderen op een vaste dag in de week een stuk fruit als tussendoortje. We moedigen de kinderen aan om als tussendoortje een stuk fruit of groente te kiezen i.p.v. een koek.

3.14.5 Milieu op school

Onze school voert een gezond MOS-beleid op beide vestigingen.

Afval wordt in de mate van het mogelijke sterk beperkt. We sorteren ons afval: een groene bak voor GFT, een blauwe zak voor PMD, container voor restafval, papierbak voor het papier, ton voor lege batterijen, verzamelbox voor lege inktpatronen...

We vragen dan ook om de tussendoortjes (zonder verpakking) in een doosje (met naam) mee te geven.

Graag ook steeds de boterhammen (zonder verpakking) mee in een boterhamdoos.

We blijven de kinderen sensibiliseren voor correct toiletgebruik, bv.: na het gebruik van het toilet = handen wassen.

We blijven de kinderen sensibiliseren voor gebruik van de vuilbak en om geen papiertjes op de grond te gooien. De Mooimakers helpen hierbij.

3.14.6 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

3.14.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet, nooit, nergens getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

We kiezen voor de NO-BLAME-aanpak. Onze nadruk ligt hierbij op het probleemoplossende karakter. Het zevenstappenplan:

Stap 1: een gesprek met het slachtoffer: duidelijkheid krijgen over de situatie

Stap 2: een eerste bijeenkomst

Stap 3: uitleggen van het probleem: empathie aanwakkeren

Stap 4: delen van de verantwoordelijkheid: verantwoordelijkheidsgevoel aanwakkeren

Stap 5: op zoek naar ideeën van elk lid uit de gespreksgroep: concrete voorstellen uitwerken

Stap 6: de kinderen krijgen tijd en ruimte om hun voorstellen uit te voeren

Stap 7: een gesprek met elk afzonderlijk: te weten komen hoe het nu met iedereen gaat

3.14.8 Bewegingsopvoeding

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

3.14.9 Afspraken i.v.m. zwemmen

Watergewenning voor het 3^{de} kleuter (3^{de} trimester).

De leerlingen van het lager gaan om de 2 weken zwemmen.

De lestijd zwemmen is een verplichte lestijd.

Voor de instructie van het zwemmen volgen de leerkrachten een aangepaste leerlijn.

Op basis van deze leerlijn bepalen zij de niveaugroepen. Om de veertien dagen wordt er schoolzwemmen georganiseerd. De zwemlessen gaan voor het lager door op donderdag in het Stedelijk Zwembad De Treffer.

Er wordt les gegeven in vijf niveau- of zwemgroepen. Elke zwemgroep wordt begeleid door een leerkracht lichamelijke opvoeding.

Deze groepen worden samengesteld volgens de zwemvaardigheid (het technisch juist zwemmen) van de kinderen.

Om naar een volgend niveau door te schuiven, moeten de leerlingen bepaalde zwemvaardigheden volledig beheersen.

In **niveau 1** (in het instructiebad) oefenen de niet-zwemmers en beginnende zwemmers.

Om naar **niveau 2** (in het instructiebad aan de bruggetjes) over te gaan, moeten de kinderen 3 tellen kunnen drijven met het hoofd in het water, correct de schoolslagbeweging kunnen uitvoeren en van de rand in het water durven springen.

Van **niveau 2 naar 3** (het ondiep gedeelte van het groot bad) moeten ze 1 breedte schoolslag kunnen zwemmen met een correcte arm- en beenbeweging en 1 breedte rugslag kunnen zwemmen (handen achter het hoofd) en op de rug kunnen drijven.

Van **niveau 3 naar 4** (het middendeel van het groot bad) moeten ze 4 breedtes schoolslag met correcte arm- en beenbeweging in 1 min.20 sec. en 1 breedte rugslag kunnen zwemmen (handen achter het hoofd).

Van **niveau 4 naar 5** (het diepste deel van het groot bad) moeten ze 6 breedtes schoolslag kunnen zwemmen in 2 minuten, 1 minuut kunnen watertrappen, kunnen duiken vanuit stand en 1 breedte schoolslag kunnen zwemmen met correcte ademhaling.

Deze vereiste zwemnormen worden tijdens de zwemlessen aangeleerd en ingeoeffend in de respectievelijke zwemgroep en worden na elk trimester geëvalueerd.

Naast deze specifieke zwemnormen die we van de leerlingen verwachten, worden nog andere zwemvaardigheden aangeleerd. Tevens worden nog andere bewegingskansen in het water aangeboden.

Vrijstelling voor turnen en zwemmen kan enkel toegestaan worden voor een grondige redenen (ziekte, letsel) en mits een schriftelijke aanvraag van de ouders of een doktersattest...

Leerlingen die niet zwemmen gaan mee naar het zwembad.

Het zwemtarief is opgenomen in de bijdrageregeling.

- Zwemmen moet voor iedereen in de meest hygiënische voorwaarden kunnen.
- Om praktische redenen dragen de leerlingen gemakkelijke schoenen en kledij.
- Bij zwemlessen voor het lager dragen meisjes een badpak, jongens een zwembroek (dus geen zwemshort) (niet voor kleuters).

St.-Petrus – lager – busvervoer is een jaarabonnement

St.-Petrus – kleuter – busvervoer is per rit

3.14.10 Huiswerk

We willen ons als school inzetten om een goed evenwicht te vinden tussen huis- en studiewerk, de nodige ontspanning en de hobby's. Ook die ontspanning, hobby's en momenten samen met het gezin vinden we immers erg belangrijk!

Als school volgen we de 10-minutenregel: klas 1 = 10 min. huistaak, klas 2 = 20 min., klas 3 = 30 min.... De werking en de beoogde doelen bij onze huistaken worden ook steeds verduidelijkt op de infoavond.

In de hogere klassen werkt men met een weektaak. Op deze manier kunnen de leerlingen zelf hun taken inplannen.

De kinderen krijgen de vrijblijvende mogelijkheid om 's avonds naar de studie te komen. Tijdens de studie is er steeds een leerkracht aanwezig die bij vragen rondom de huistaak een antwoord of de nodige hulp kan geven.

Indien nodig kan de leerling ook steeds 's morgens ('s middags) terecht in de klas voor extra uitleg/hulp door de klasleerkracht.

Doelstellingen

- leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid nemen
- een brug vormen tussen school en thuis
- gewoontevorming wat betreft plannen en studeren

Voor de derde graad:

- creëren van extra leertijd om: teksten voor te bereiden, te herhalen, te studeren, transfer van leerinhouden te maken, verbanden te leggen tussen verschillende leerinhouden.

Huistaak en differentiëren

Ook voor huiswerk kan een gedifferentieerde aanpak nodig zijn. We onderscheiden verschillende mogelijkheden:

- differentiatie naar hoeveelheid
- differentiatie naar taak voor kinderen met minder mogelijkheden, met een leerstoornis, hoogbegaafde kinderen...
- differentiatie naar aanbod

Op weg naar zelfstandigheid

Leren zelfstandig werken gebeurt door een grondige klassikale voorbereiding van het huiswerk. Samen de schooltas maken, materiaal klaarleggen, agenda invullen, taken plannen... worden voldoende voorbereid in de klas. Deze voorbereiding gebeurt gradueel per leerjaar. Dit betekent dat elke klas verder bouwt op de werkwijze van de vorige klas.

Wat verwachten we van de ouders?

Wel:

- Goede omstandigheden aanbieden om het huiswerk te maken (rustige omgeving, voldoende plaats...)
- Een positieve ingesteldheid ten aanzien van de huistaak
- Problemen onmiddellijk signaleren aan de leerkracht
- Interesse tonen voor wat uw kind doet, begeleiden waar het kan (luisteren, nazien, vragen stellen...)
- Lessen opvragen, opbouwend van 3^{de} naar 6^{de} leerjaar

Niet

- Huistaken verbeteren. Het is beter dat de leerkracht de fout(en) nog ziet.
- Zelf extra oefeningen of taken geven

- Uitleg geven wanneer uw kind iets niet begrijpt. De uitleg die je geeft kan wel eens verschillen met de uitleg op school. Dit kan voor verwarring zorgen.

Tijdens de infoavond melden we ook steeds aan de ouders dat het goed is om onmiddellijk de klastitularis in te lichten mocht de huistaak voor sommige kinderen te veel of te moeilijk zijn. Dan kan de leerkracht extra hulp aanbieden en/of overgaan tot een aangepaste huistaak.

Voor meer informatie en/of bij vragen bij de huistaak kan je steeds de klastitularis contacteren. Je kan de leerkracht persoonlijk aanspreken, een berichtje noteren in de agenda of een mail sturen. De e-mailadressen zijn te vinden op de schoolwebsite.

3.14.11 Agenda van je kind

- In de schoolagenda staat de huistaak genoteerd. Via de agenda kan aan de directeur of rechtstreeks aan de titularis een bijkomend onderhoud gevraagd worden.
- Bovendien is de schoolagenda een dagdagelijks contact- en infomiddel. Ook de ouders kunnen erin wensen, opmerkingen, mededelingen noteren. Wekelijks moet de agenda gehandtekend worden door de leerkracht op vrijdag en door de ouders in het weekend. De controle gebeurt door de klasleerkracht.
- Op onze school wordt e-mail gebruikt als bijhorend communicatiemiddel tussen school en gezin.

3.14.12 Rapporteren over je kind

Het principe van de regelmatige toetsing wordt toegepast (permanente evaluatie). Na een leerstofgeheel wordt een toets afgenomen. Alle vakken en vakonderdelen van hoofd en handen komen hiervoor in aanmerking.

Tussentijdse toetsen worden wekelijks op vrijdag meegegeven naar huis en dienen ondertekend op maandag teruggebracht te worden.

In januari en aan het einde van het schooljaar wordt nog wel een specifieke proefwerkperiode ingelast. De leerlingen moeten immers ook de leerstof over een langere periode kunnen verwerken en reproduceren. Het zesde leerjaar neemt deel aan het interdiocesaan proefwerk Nederlands en wiskunde.

Rapporteren

Periodiek wordt gerapporteerd over die regelmatige toetsing met een winterrapport en een zomerrapport.

De leerstof wordt als een 'klassiek rapport' vertaald in cijfers mét aandacht voor vaardigheden. Die puntentotalen zijn een afspiegeling van de regelmatige toetsen (dagelijks werk) en de eindtoetsen. Bij het zomerrapport worden de diocesane proeven niet verrekend, maar krijgen de kinderen een afzonderlijk verslag mee.

Tussentijdse toetsen worden wekelijks ter inzage meegegeven. De winter- en eindtoetsen worden tijdens het oudercontact ter inzage voorgelegd. Daarnaast gaat de leerkracht dieper in op de drie accenten van het rapport.

3.14.13 Toezicht en rijden (rangen)

Toezicht VBS Keukeldam

De school is 's morgens toegankelijk vanaf 08.00 uur. Leerlingen van het lager en het kleuteronderwijs gaan elk naar hun speelplaats. Leerkrachten houden toezicht aan de schoolpoort en op de speelplaats. Je dochter/zoon afzetten kan gemakkelijk en veilig op de kiss-and-ride-zone. Een leerkracht begeleidt de leerling tot op de speelplaats. Een gemachtigd toezichter zorgt voor het veilig kunnen oversteken op het zebrapad.

's Middags is de school opnieuw toegankelijk vanaf 12.45 uur.

Toezicht VBS St.-Petrus

De school is 's morgens toegankelijk vanaf 08.05 uur. Leerlingen van het kleuter en het lager gaan naar de grote speelplaats. Leerkrachten houden toezicht aan de schoolpoort en op de speelplaats. Je dochter/zoon afzetten kan gemakkelijk en veilig op de kiss-and-ride-zone.

Rijden VBS Keukeldam

Omdat we een veilige schoolomgeving bijzonder belangrijk vinden zorgen we ook voor een veilige begeleiding van de kinderen wanneer ze de school verlaten.

We voorzien volgende begeleiding:

- Keukeldam: veilig helpen oversteken van leerlingen en rijden aan het zebrapad recht over de schoolpoort.
- Stationsstraat en Holstraat
- Churchillaan
- Zuidboulevard
- Damweg: oversteken van voetgangers en fietsers t.h.v. de Damweg
- Fietsers: oversteken van de fietsers t.h.v. de schoolpoort
- Reffer: begeleiding leerlingen lager naar reffer Hemelvaart
- Studierij: begeleiding naar avondstudie
- Afhalen: begeleiding bij de leerlingen die worden afgehaald door (groot)ouders...

Rijden VBS St.-Petrus

- Bilkhagelaan
- Afhalen: begeleiding bij de leerlingen die worden afgehaald door (groot)ouders...

- De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die buiten deze gestelde toezichtsperiodes op school aanwezig zijn, tenzij het om schoolgebonden activiteiten

gaat.

- Binnen de school zijn kinderen enkel op plaatsen waar toezicht is.
- Er is op beide scholen een intern speelplaatsreglement opgemaakt.

3.14.14 Middagmalen

- De bestellingen gebeuren als volgt: de maaltijden (volle maaltijd of broodmaaltijd) kunnen dagelijks worden doorgegeven. Voor de actuele prijs van de maaltijd verwijzen we u door naar de schoolwebsite:
<https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolreglement/>
- De betaling gebeurt via de schoolfactuur. Voor een vlotte betaling verzoeken we de ouders vriendelijk om dit te laten verlopen via domiciliëring.

Middagmalen VBS Keukeldam – kleuter

Een traiteurdienst zorgt dagelijks voor gevarieerde warme maaltijden. De PWA-medewerksters verzekeren een ordelijk en beleefd verloop van de maaltijd. De allerkleinsten worden zelfs een handje geholpen. Ook een gewone broodmaaltijd is toegelaten. De prijzen zijn in de bijdrageregeling (zie variabel gedeelte) opgenomen.

Een overzicht van de maaltijden en allergenen vind je via:

<https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolmenu/>

Middagmalen VBS Keukeldam – lager

Leerlingen van het lager (keuze: volle maaltijd) gaan eten in het schoolrestaurant van O.L.V.-Hemelvaart.

Een overzicht van de maaltijden vind je via:

<https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolmenu/>

Een overzicht van de allergenen kan je aanvragen bij het O.L.V. Hemelvaartinstituut.

Leerlingen die kozen voor een broodmaaltijd eten in de refter van onze school.

Middagmalen VBS Petrus

Een traiteurdienst zorgt dagelijks voor gevarieerde warme maaltijden. De PWA-medewerksters verzekeren een ordelijk en beleefd verloop van de maaltijd. De allerkleinsten worden zelfs een handje geholpen. Ook een gewone broodmaaltijd is toegelaten. De prijzen zijn in de bijdrageregeling (zie variabel gedeelte) opgenomen.

Een overzicht van de maaltijden en allergenen vind je via:

<https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolmenu/>

- Met een broodmaaltijd wordt het volgende bedoeld:
 - Met broodmaaltijd wordt het volgende bedoeld:
 - De leerlingen brengen boterhammen, sandwiches, pistolets (in een genaamtekende brooddoos) of belegd broodje mee.
 - De school staat in voor warme soep en water.
 - Niet toegelaten : frisdranken, drankbrikjes, snoep of chocolade
 - Toegelaten : koude schotels, koude pastaschotels, rauwe groentjes, stukjes fruit, yoghurt, pudding, zakje appelmoes, Actimel

3.14.15 Tussendoortjes

In de voormiddagpauze kan water worden gedronken. In de vestiging VBS Petrus is het mogelijk te kiezen voor yoghurt. Prijzen zijn opgenomen in de bijdrageregeling (veranderlijk gedeelte).

Ook een stuk fruit en/of een droge koek mogen meegebracht worden.

- Snoep... kauwgum, frisdranken, worden **NIET** toegelaten.
- In de kleuterklassen wordt het tussendoortje voor de speeltijd als klasactiviteit geleid door de kleuterleidster.
- Op woensdag is er op beide scholen **Tutti-Frutti dag**. Aan de kinderen wordt er een stuk fruit aangeboden. Het fruitproject wordt gesubsidieerd door de overheid.

3.14.16 Fietsen

In Keukeldam worden alle fietsen in de fietsenstalling geplaatst. We vragen de ouders de fiets van hun kind op regelmatige basis na te zien. Let op de hoogte van het zadel, goede remmen, bel, reflectoren, voor- en achterlicht.

Op beide vestigingen zijn er voldoende fietsenstallingen of fietsenrekken.

Een fluohesje is verplicht (krijgt men op school) én een fietshelm is zeker geen overbodige luxe.

3.14.17 Studie

In beide vestigingen kunnen de leerlingen vanaf het 3^{de} leerjaar avondstudie volgen.

Deze wordt elke maan-, dins-, en donderdag georganiseerd tussen 16.05 en 17.05 uur.

De leerlingen kunnen kiezen tussen:

korte studie: 16.05 – 16.35

lange studie: 1 uur

Begeleiding door leerkrachten van onze school.

Kostprijs: € 0.75 per halfuur

Na de studie is er geen begeleiding van de rijen.

De leerlingen krijgen de infobrief via de leerkrachten.

3.14.18 Zittenblijven

Zittenblijven wordt alleen toegepast als het een duidelijke meerwinst kan betekenen voor het kind op lange termijn en dit steeds in zeer nauwe samenspraak met de ouders. De klassenraad beslist of een kind de overgang maakt naar de volgende kleuterklas / het volgende leerjaar. Gaan de ouders niet akkoord dan kan ervoor gekozen worden om de leerling in te schrijven in een andere school.

Bij discussie geeft de onderwijswetgeving (decreet basisonderwijs) op die ogenblikken het laatste woord aan de ouders:

1. Bij de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs. Ouders kunnen kiezen om deze overgang te laten gebeuren op 5, 6 of 7 jaar. Zij moeten het advies van het CLB en de school aanhoren, maar dit advies is niet bindend.
2. Bij de beslissing of de leerling een achtste leerjaar lager onderwijs zal volgen.
3. Bij de overstap van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs, krijgen de ouders wel een advies van het CLB en de school, maar het is niet bindend.

3.14.19 Afspraken rond verjaardagen

De verjaardag van een kind is een feest! Als uw kind jarig is, mag zij of hij natuurlijk op school trakteren in haar of zijn klas. De kinderen vieren hun verjaardag in de klas. Een kleine versnapering (cake, koek, fruit) is leuk om dit samen te vieren. Er mag **niet** getrakteerd worden **met snoep**. Er worden **geen geschenken**, dus ook **geen speelgoed**, meegebracht. Deze worden niet rondgedeeld maar terug mee naar huis gegeven.

I.v.m. de allergie voor bepaalde kleurstoffen en het beperken van de hoeveelheid suikers, (gezondheidsbeleid op school) vragen we je vriendelijk hiermee rekening te houden bij de keuze van het traktaat. Soms is een traktatie ook erg veel.

Dus graag: Niet te veel, wel lekker 😊 en gezond. Het traktaat moet dus vooral leuk en feestelijk zijn en de jarige in de kijker zetten. En dat kan ook perfect met gezonde ingrediënten.

Tips voor originele, gezonde traktaties vind je o.a. op:

- www.gezondtrakteren.nl
- www.traktatie-maken.nl/gezonde-traktatie

3.15 Leerlingenevaluatie

We zetten ons in om jullie elke week een correct beeld te geven van de vorderingen van je dochter/zoon. Dit zowel in het kleuter als in het lager.

Voor het kleuter en lager zijn ook oudercontacten voorzien op vaste momenten (december en mei (kleuter) – juni (lager)).

Indien nodig zal de leerkracht steeds tijdig een bijkomend overleg plannen met de ouders.

Mocht je dan toch nog vragen hebben, dan vernemen we die graag.

Eerst naar de klastitularis: via een briefje, de agenda, een gesprek. Indien nodig eventueel via de zorgcoördinator (voor het kleuter juf Nadine, voor het lager juf Rika) of de directeur.

Aarzel niet om ons te contacteren.

We vinden het belangrijk om bij eventuele moeilijkheden zo snel mogelijk voor een adequate oplossing en/of voor hulp en begeleiding te zorgen.

Kleuter: Natuurlijk kan je ook elke kleuterjuf tussendoor aanspreken. Dit kan heel eenvoudig door een kort gesprek aan de schoolpoort, een berichtje in de schooltas, een mail.

Lager:

Alle toetsen die gedurende die week gemaakt zijn, krijgen jullie tijdens het weekend te zien.

Deze toetsen worden meegegeven in een toetsenmap. Zo krijgen jullie onmiddellijk de resultaten en vorderingen van jullie dochter/zoon te zien. En kunnen we – indien er zich moeilijkheden voordoen – kort op de bal spelen. Dit lees je dan bij een verwoording op de toets of in het woordje van de leerkracht. Soms is er ook een remediëringstaak te vinden, of een datum voor een extra hulpmoment, in de bovenbouw eventueel een zelfevaluatie door de leerling...

We vragen jullie vriendelijk om alle toetsen steeds te handtekenen. Zo zijn we er zeker van dat jullie deze toetsen te zien kregen. Indien gewenst kunnen jullie er ook een woordje, een vraag... bij noteren.

Elke leerkracht probeert daarnaast op haar/zijn manier informatie mee te delen. Via de agenda, plakbriefjes, persoonlijke uitnodiging, mail, kort gesprek aan de schoolpoort...

Kleuteronderwijs

- Van iedere kleuter wordt een ontwikkelingsdossier bijgehouden gedurende de drie kleuterjaren. Het instrumentarium voor dat dossier is het observatieschema en het kleutervolgsysteem. Het ontwikkelingsdossier dient als basis van de MDO's, de oudercontacten en doelgerichte individuele begeleiding en interventies. Deze bundeling van informatie gaat integraal mee naar het lager.
- Minstens tweemaal per jaar wordt een individueel oudercontact georganiseerd.
- Via de directeur of rechtstreeks via de kleuterjuf zelf, kunnen de ouders een onderhoud aanvragen met de directeur en/of de kleuterleidster.
- Eind augustus organiseren we een welkomdag waarbij de kinderen en ouders kennis maken met de juf/meester. Iedere kleuterklas organiseert voor de betrokken ouders een infoavond.
Voor de peuters is er een kennismakingsmoment net voor de vakantie. Hier nemen ze, als kennismaking, anderhalf uur deel aan het klasgebeuren.
- CLB-begeleiding: de CLB-medewerkers
 - controleren de spraak- en taalontwikkeling van de kleuters;
 - begeleiden de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar;
 - bespreken de vorderingen van alle kleuters met de leerkracht, zorgleerkracht en de directeur (MDO);

- doen op aanvraag van de school of van de ouders onderzoek bij een vertraagde ontwikkeling of bij leerproblemen.

De ouders kunnen, bij ev. ontwikkelingsachterstand van hun kleuter, een CLB-onderzoek aanvragen. Deze aanvraag gebeurt liefst via de school. Het kan echter ook rechtstreeks. In dit laatste geval vragen we u de school (titularis en/of directeur) daarover te informeren.

Ook de school kan voor een kleuter een CLB-onderzoek aanvragen. De ouders worden geïnformeerd over de aanvraag & over het resultaat.

De klassenraad beslist of het kind van kleuterklas/leerjaar naar kleuterklas/leerjaar mag overgaan. Dit doen we in overleg met de ouders. Zie ook 3.14.18.

Lager onderwijs

- Evaluatie

Het principe van de regelmatige toetsing wordt toegepast (permanente evaluatie). Na een leerstofgeheel wordt een toets afgenomen. Alle vakken en vakonderdelen komen hiervoor in aanmerking.

In januari en aan het einde van het schooljaar wordt nog wel een specifieke proefwerkperiode ingelast. De leerlingen moeten immers ook de leerstof over een langere periode kunnen verwerken en reproduceren. Ook de attitudes worden op die twee momenten geëvalueerd.

- Interdiocesane proeven

Het zesde leerjaar neemt deel aan het interdiocesaan proefwerk Nederlands en wiskunde. Als schoolteam vinden we het belangrijk onze eigen werking nauwgezet op te volgen en waar nodig bij te sturen. Hiertoe gebruiken we onder andere de resultaten van de interdiocesane proeven. Deze outputgegevens helpen ons een antwoord te vinden op de vraag of we er met het hele team in slagen de leerplandoelen, en dus ook de eindtermen, bij onze leerlingen te realiseren. Door deel te nemen aan de interdiocesane proeven kunnen we bovendien de resultaten van onze school vergelijken met die van vele andere Vlaamse Katholieke basisscholen. We kunnen bijvoorbeeld vaststellen dat we voor de getoetste delen van wiskunde en Nederlands prima werk geleverd hebben en dat we dus kunnen voortdoen zoals we bezig zijn. Of het kan zijn dat we toch enkele tekorten opmerken. Dan willen we op zoek gaan naar de oorzaak ervan en daar ook iets aan doen. Het mag duidelijk zijn dat we de resultaten hoofdzakelijk gebruiken met als doel de onderwijspraktijk doorheen onze hele basisschool te verbeteren. We kiezen er dan ook bewust voor de score van onze leerlingen op deze toetsen niet zomaar op het rapport te plaatsen. Onze leerkrachten hebben namelijk heel veel manieren om zich een beeld te vormen van waartoe leerlingen al dan niet in staat zijn. De score op de interdiocesane proeven is maar een deel van het verhaal van een leerling. Indien u dit wenst, kunnen we de resultaten van uw zoon of dochter wel met u bespreken tijdens het oudercontact op het einde van het schooljaar.

- Rapportering

Periodiek wordt gerapporteerd over die regelmatige toetsing met een winterrapport en een zomerrapport. Dit rapport laat toe de ouders te informeren over vorderingen op het gebied van attitudes, vaardigheden en leerstof. Sinds het schooljaar 2017 - 2018 maken we gebruik van een nieuw rapport waarbij gerapporteerd wordt volgens de visie van het Gelijke OnderwijsKansenbeleid.

De leerstof wordt vertaald in cijfers. Die puntentotalen zijn een afspiegeling van de regelmatige toetsen (dagelijks werk) en de eindtoetsen. Tussentijdse toetsen worden ter inzage meegegeven of tijdens het oudercontact voorgelegd. De eindtoetsen worden tijdens het oudercontact ter inzage voorgelegd.

De rapporten zijn doorheen de lagereschooltijd te raadplegen via Schoolware. We zijn sterk van overtuigd dat dit erg nuttig kan zijn voor de ouders. De rapporten uit alle leerjaren zijn immers in het schoolloopbaanoverzicht te raadplegen. Ook in de secundaire scholen (binnen de scholengemeenschap Sint-Paulus: Aleydis, H.H.-College, O.L.V.-Hemelvaart, St.-Jan Berchmans, Sint-Vincentius, Vibso, VTI Waregem) wordt hiervan gebruik gemaakt. Onze school sluit dus met deze manier van werken perfect aan bij de verdere leerjaren doorheen het secundair.

Schoolware is een sterk beveiligde omgeving die enkel toegankelijk is voor de ouders en bevoegden. We doen er als school alles aan om de wetgeving ter bescherming van de persoonsgegevens heel consequent en correct na te leven.

Oudercontacten

Met het winterrapport en op het einde schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een individueel evaluatiegesprek op onze school. Vooraf krijgen de leerlingen het rapport mee naar thuis. Zo kunnen de leerlingen en ouders die reeds vooraf thuis inkijken. Nadien wordt dit besproken in een oudercontact.

Tussendoor gaat er wel een oudercontact door tijdens de eerste week na de herfstvakantie, waarbij kort wordt gereflecteerd over elk kind.

3.16 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door:

Wanneer wij ons als school zorgen maken over de ontwikkeling van een kind, vragen we onmiddellijk een gesprek aan met de ouders. We bespreken dit dan samen verder en stellen acties op. Indien nodig worden derden betrokken (CLB, logopedist...).

Wanneer jullie zich als ouders zorgen maken of met vragen zitten, dan kunnen ook jullie steeds een gesprek aanvragen (naast de gebruikelijke oudercontacten). We maken hier graag tijd voor. Na contact met de klastitularis, kan je contact opnemen met de zorgcoördinator.

Eventueel met de directeur. Laat niet na om ons te contacteren. We vinden het belangrijk om bij eventuele moeilijkheden zo snel mogelijk voor een adequate oplossing en/of voor hulp en begeleiding te zorgen.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat wordt met de ouders besproken in de schoolraad.
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en de ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vl. Regering aangeduide instantie.
- Verder zijn de ouders verplicht hun medewerking te verlenen aan collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie ver de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze info rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.

- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier.
- Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. De ouders kunnen geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg in het algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Het begeleidend CLB volgt via gerichte onderzoeken de schoolloopbaan van de kinderen.

Hun taak bestaat er eveneens in overlegmomenten met leerkrachten te voorzien (MDO'S) waarbij hun advies wordt ingewonnen inzake verdere leerlingbegeleiding, opmaken of bijsturen van de handelingsplanning, eventuele doorverwijzing of oriëntering naar het Buitengewoon Onderwijs.

Alles is hierbij opgenomen in de "Bijzondere Bepalingen" (beleidscontract waarvan al eerder sprake was) een uitgeschreven contract tussen school en CLB (ter inzage bij de directeur van de school).

Het CLB gaat in op alle vragen (vraaggestuurd) i.v.m. opvoeding en onderwijs. Men geeft informatie en zoekt samen met de school naar haalbare oplossingen.

Wat doet het CLB? Omschrijving in andere talen:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb-voor-anderstaligen-in-7-vragen>

- CLB-begeleiding: de CLB-medewerkers
 - controleren de spraak- en taalontwikkeling van de kleuters;
 - begeleiden de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar;
 - bespreken de vorderingen van alle kleuters met de leerkracht, zorgleerkracht en de directeur (MDO);
 - doen op aanvraag van de school of van de ouders onderzoek bij een vertraagde ontwikkeling of bij leerproblemen.

De ouders kunnen, bij ev. ontwikkelingsachterstand van hun kleuter, een CLB-onderzoek aanvragen. Deze aanvraag gebeurt liefst via de school. Het kan echter ook rechtstreeks. In dit laatste geval vragen we u de school (titularis en/of directeur) daarover te informeren.

Ook de school kan voor een kleuter een CLB-onderzoek aanvragen. De ouders worden geïnformeerd over de aanvraag & over het resultaat.

CLB-chat

Een ouder of een leerling kan via CLB-chat anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

- Medisch onderzoek

Medische onderzoeken:

Elk kind dat schoolloopt in een erkende school in Vlaanderen, moet naar het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) voor een medisch onderzoek:

- In de 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas
- In het 1^{ste}, 3^{de} en 5^{de} leerjaar van het lager onderwijs
- In het 1^{ste} en 3^{de} jaar van het secundair onderwijs

Wat houdt het onderzoek in?

De CLB-arts en -verpleegkundige testen de ogen en oren van je kind, meten de lengte en het gewicht, kijken de tanden en de houding na, en kijken ook na of je kind zich normaal ontwikkelt. Zo kan het CLB snel beginnende ziektes opsporen en erger voorkomen.

Als de CLB-arts een probleem vaststelt of vermoedt, bezorgt die jou een advies, bijvoorbeeld om een specialist nader onderzoek te laten doen.

De arts en verpleegkundige volgen ook de inenting van je kind op.

De CLB's verzamelen door hun onderzoeken belangrijke informatie over de algemene gezondheidstoestand van jongeren.

Het CLB neemt ook maatregelen in geval van besmettelijke ziekten op school, zoals bof, hepatitis B of hersenvliesontsteking.

Bezwaren?

Als bezwaren hebt tegen een verplicht medisch onderzoek door de CLB-arts, mag je dat ook door een andere arts van het CLB of door de huisarts laten uitvoeren.

Die arts moet dan wel dezelfde tests uitvoeren, en de resultaten aan de CLB-arts bezorgen. Voor informatie daarover kan je de directeur van het CLB raadplegen.

De huisarts kan ook de inentingen doen.

3.17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.6)

Kinderen die recht hebben op revalidatie tijdens de lestijden zijn kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgesteld in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

- 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 het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan bij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld. Logo voor kleutertjes kan tijdens de schooluren. Logo lager mag 1-maal per week op school doorgaan. Uitzonderingen kunnen na overleg met directeur, leerkracht, zoco en ouders.

3.18 Privacy (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10)

3.18.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen de gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wis@ en iOmniwize. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Met het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om de leerlingengegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingenbegeleiding te verwerken. De school heeft voor die gegevens niet de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen nodig. Weliswaar verzamelt de school die gegevens nooit achter de rug of over het hoofd van de leerling en de ouders.

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

3.18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden. Dit zijn enkel de gegevens die betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebookpagina's, de nieuwsbrief, WhatsAppgroepen en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames. 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

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

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

3.18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

3.18.5 Bewakingscamera's

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

3.19 Participatie

3.19.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

Je vindt de samenstelling van onze schoolraad in dit schoolreglement.

3.19.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

Zij stelt een goede samenwerking tot doel tussen de ouders en de school met oog op het welzijn van alle kinderen. De ouderraad rekent op de medewerking van de ouders bij de organisatie van activiteiten die een informatief of ontspannend karakter hebben. De ouderraad rekent op uw positieve inzet te bate van alle kinderen van onze school.

In onze school is er een ouderraad in beide vestigingen.

In de vestiging Keukeldam is een oudervereniging werkzaam onder de naam Ouderraad Keukeldamschool Waregem. Voor de vestiging St.-Petrus onder de naam oudercomité St.-Petrus.

3.20 Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of haar personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website: <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat

vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegevens om zelf op de klacht in te gaan.

- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, de evaluatiebeslissing...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement: <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/>

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt nog steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3.21 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school: <https://www.keukeldam-sintpetrus.be/schoolreglement/>

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je toestemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel verwittigt de school jou via e-mail. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.