SCHOOLREGLEMENT 2026-2027

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Wij zijn blij met de inschrijving van uw kind op onze school en wij danken u voor het vertrouwen. Wij staan klaar met een deskundig en enthousiast team om aan dit vertrouwen inhoud en kleur te geven.



Beste leerling

Vandaag ben je ingeschreven en behoor je als scholier tot onze grote schoolfamilie. Wij heten je van harte welkom en wensen dat je je hier thuis mag voelen.

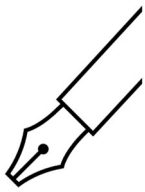


Klare afspraken scheppen een aangename werk- en leefsfeer

Daarom leggen wij u deze informatie en leefregels voor. Ze vormen samen ons schoolreglement. U kan dit reglement ook steeds raadplegen op de schoolwebsite www.saz.be. Zoals voorgeschreven in het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, vragen wij u kennis te nemen van dit document en het ‘voor akkoord’ te ondertekenen. Op de inschrijvingskaart van uw kind is daarvoor ruimte voorzien. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Jan Luts, directeur

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Pijler 1: werken aan een schooleigen Christelijke identiteit



OPEN HART

Geloof, respect en nieuwsgierigheid gaan hand in hand

Pijler 2: werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod



GROEI VOLUIT

Denken, voelen, doen - alles groeit!

Pijler 3: werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.



LEER - KRACHT

Met teamkracht tillen we ieder kind hogerop.

Pijler 4: werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.



NABIJ - ZIJN

Zorg voor ieder kind, met oog voor de klas en het geheel.

Pijler 5: werken aan onze school als gemeenschap en organisatie

GEDRAGEN, GEDEELD



Groeien, door de kracht van velen.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



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

Terug naar overzicht



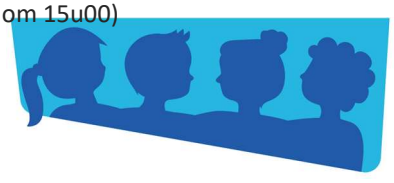
1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:
naam vzw (vzw): Sint-Amandsbasisscholen Kortrijk (SABKO)
adres: Kollegestraat 8, 8500 Kortrijk
ondernemingsnummer: 0412.984.428
e-mailadres/website: www.sabko.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Kortrijk, Beheerstraat 41 8500 Kortrijk

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

Directeur	Naam:	Jan Luts
	Telefoon:	056 22 50 27 of 0478 97 96 12
	e-mail:	jan.luts@sabko.be
Secretariaat	Naam:	Delphine Defeau
	Telefoon:	056 22 50 27
	e-mail:	administratie@sabko.be
Zorgcoördinator	Naam:	Ilse Masselis en Katrien Hanssens
	e-mail:	zorg.saz@sabko.be
Personeelsleden	Een overzicht is terug te vinden op de website van de school.	
Schoolstructuur (2 vestigingen)	Krysantenlaan 6 8500 Kortrijk 056 22 50 27 Lager onderwijs	Wielewaallaan 26 8500 Kortrijk 056 22 50 27 Kleuter + leerjaar 1 en 2
Scholengemeenschap	Naam:	vzw Sint-Amandsbasisscholen Kortrijk Sint-Amandsbasisschool Zuid (Krysantenlaan Kortrijk) Sint-Amandsbasisschool Noord (Kollegestraat Kortrijk) Sint-Amandsbasisschool PiusX (Sint-Elioosdreef Kortrijk)
Schoolbestuur	Naam: Rechtsvorm: Voorzitter: Adres: Website: Leden:	Sint-Amandsbasisscholen Kortrijk (SABKO) vzw Roderik Valcke Kollegestraat 8, 8500 Kortrijk www.sabko.be Een up-to-date ledenlijst is terug te vinden op www.sabko.be
Schooluren	8u10: 8u45: 10u25: 10u40: 11u50: 11u55: 13u10: 14u50: 15u05: 15u55: 16u00:	toezicht op de speelplaats aanvang van de lessen speeltijd hernemen van de lessen belteken – einde van de lessen middagmaal/middagpauze *Kinderen die over de middag naar huis gaan, worden ten vroegste om 12u50 terug op school verwacht.* einde middagpauze/hernemen van de lessen speeltijd hernemen van de lessen belteken – einde van de lessen huisrijen / opvang, studie of naschoolse activiteit (op vrijdag eindigen de lessen om 15u00)



Vakanties:

herfstvakantie: van 31/10/2026 tot en met 08/11/2026
Wapenstilstand: 11/11/2026
kerstvakantie: van 19/12/2026 tot en met 03/01/2027
krokusvakantie: van 06/02/2027 tot 14/02/2027
paasvakantie: van 27/03/2027 tot en met 11/04/2027
dag van de arbeid: 01/05/2027
Hemelvaart: 06/05/2027 en 07/05/2027
Pinkstermaandag: 17/05/2027
Einde schooljaar op woensdag 30 juni 2026 om 11u55 (geen opvang voorzien op school)
zomervakantie: van 01/07/2027 tot 31/08/2027

Pedagogische studiedagen:

woensdag 25/11/2026
woensdag 24/02/2027
woensdag 10/03/2027

Leerlingengroepen:

We wensen dat het welbevinden van élk kind hoog scoort en besteden elk jaar opnieuw veel zorg aan de samenstelling van gezonde, evenwichtige en toffe klasgroepen. Een 'sociometrisch onderzoek' dat in elke klas wordt uitgevoerd ligt aan de basis. Daarnaast worden de persoonlijke bevindingen van de leraar en de leerresultaten van de kinderen in kaart gebracht. Ook belangrijke indrukken van ouders kunnen oriënterend zijn. Op basis van deze elementen bepaalt de directeur in samenspraak met het schoolteam de indeling van leerlingen in klasgroepen. Op de eerste schooldag wordt deze definitieve klasindeling bekend gemaakt.
Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.
Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Opvang:

Opvang wordt verzorgd door bevoegd personeel van de vzw H.Hart.

De voorschoolse opvang begint vanaf 7u00 en duurt tot 8u10. Kinderen die vóór 8u10 op school aankomen, moeten zich altijd in het opvanglokaal aanmelden.
De naschoolse opvang op maandag, dinsdag en donderdag duurt van 16u00 tot 18u30 en op vrijdag van 15u00 tot 18u30.
Op woensdagmiddag is er ook opvang voorzien van 12u tot 18u00.
Opvang op woensdagmiddag gaat enkel door in de Krysantenlaan daarom gaan kinderen van de Wielewaallaan, onder begeleiding, met de bus naar de Krysantenlaan. Kinderen kunnen ook op woensdag intekenen voor een warme maaltijd of een meegebracht lunchpakket.

Studie:

- Wielewaallaan:
  Leerlingen uit het 2de leerjaar krijgen de kans om na te blijven en huiswerkklas te volgen. Dit studie- en werkmoment wordt begeleid door een leerkracht en gaat door in de klas op dinsdag en donderdag van 16u15 tot 16u45. Daarna is er mogelijkheid tot opvang. Net voor de aanvang van de huiswerkklas is er een ontspanningsmoment op de speelplaats. Na de huiswerkklas zijn er geen begeleide huisrijen.

- Krysantenlaan:
  Leerlingen uit het 2de leerjaar krijgen de kans om na te blijven en huiswerkklas te volgen. Dit studie- en werkmoment wordt begeleid door een leerkracht en gaat door in de klas op dinsdag en donderdag van 16u30 tot 17u00. Daarna is er mogelijkheid tot opvang. Net voor de aanvang van de huiswerkklas is er een ontspanningsmoment op de speelplaats. Na de huiswerkklas zijn er geen begeleide huisrijen.

Vanaf het 3de leerjaar kunnen de kinderen avondstudie volgen.
Dit studie- en werkmoment wordt begeleid door een leerkracht en gaat door in €urek@ op maandag, dinsdag en donderdag. Voor leerlingen van het 3de leerjaar tot 17u00. Daarna is er mogelijkheid tot opvang in het 'toeMAATje'.
Voor 4de, 5de en 6de leerjaar van 16u30 tot 17u30. Net voor de aanvang van de avondstudie is er een ontspanningsmoment op de speelplaats. Na de avondstudie zijn er geen begeleide huisrijen.

Toegang tot klaslokalen:

Voor en na de schooluren en tijdens de speeltijden komen de kinderen niet in de klaslokalen, tenzij met toestemming of in opdracht van de leerkracht of directeur.

Schoolpoort:

In het belang van een veilig toezicht wordt aan de ouders gevraagd hun kinderen te vergezellen tot aan de poort (witte streep) en niet verder mee te gaan op de speelplaats. Zodra de kinderen op de speelplaats zijn, is er immers een leerkracht die op hen past. Afscheid aan de schoolpoort houden we best kort – ook kinderen redden zich op een speelplaats opperbest zonder ouders of grootouders. Het is een goede gewoonte om kinderen dit van bij het prille begin te leren. Bij het einde van de lessen kan u de kinderen opwachten aan de schoolpoort.
Er wordt eveneens gevraagd om nooit op te rijden met de auto op de oprit of op de speelplaats van onze school. Dit is te gevaarlijk voor de kinderen die daar stappen.

Maaltijden:

Indien nodig kunnen de kinderen 's middags op school blijven. Zij kunnen op school een warme maaltijd (aangeleverd door een cateringbedrijf) gebruiken of een broodmaaltijd (meegebracht van thuis). Een zelf meegebracht dessertje kan zeker maar snoep wordt niet toegestaan. Het volstaat dat de kinderen om 8.45 uur hun naam opgeven aan de leerkracht. Wie 's morgens te laat komt, kan over de middag geen warme maaltijd nemen. Voor de allerkleinsten noteert u dit best in de agenda. De aangeboden menu is ruim een maand vooraf te raadplegen via de schoolwebsite.
Alle kinderen die over de middag op school blijven, betalen een bijdrage in de algemene onkosten. In de prijs van een warme maaltijd is die vergoeding reeds inbegrepen.

Thuisrijen en fietsers:

- Wielewaallaan: LET OP, geen thuisrijen voor peuters en 1st kleuter.

Onmiddellijk na de klasuren worden thuisrijen gevormd. Er zijn alleen rijen om 16u. (Op vrijdag om 15u.), enkel op woensdag zijn er op de middag rijen voorzien. Kinderen gaan enkel te voet mee met de rij, zonder fietsen of steps of …
Leerlingen die na schooltijd

- niet nablijven (opvang,) of
- niet worden afgehaald,

moeten met één van onderstaande begeleide rijen mee. Niemand mag dus op eigen houtje huiswaarts keren. Bij het begin van het schooljaar duiden de ouders de rij aan die voor hun kind het best geschikt is. Wie op het einde van de rij nog verder moet, moet opgewacht worden door een ouder, grote broer/zus, kennis, buur, … Wanneer er niemand aan het einde van de rij staat, komen de kinderen terug mee naar school. Er wordt niet gewacht door begeleidende leerkrachten op ouders…



Gele rij - Via het Sint-Pauluspad (door het park) naar de Beeklaan. Tot aan het paadje dat naar de Gerstelaan leidt.

Blauwe rij – Langwater: Via de Wielewaallaan naar de G. Marconilaan en de Morinnestraat. Het einde van de rij ligt aan het zebrapad.

Rode rij – Roggelaan: Via de Wielewaallaan naar de Nachtegaallaan, daar oversteken en via de Zwaluwenlaan tot aan de Roggelaan. We steken daar niet over

Groene rij – Baaistraat: Via de Wielewaallaan naar de Baaistraat, de rij stopt aan het zebrapad.

Fietsers worden hoe dan ook steeds vergezeld van een volwassene. De fiets kan gestald en slotvast gemaakt worden op school. In het kader van de verkeersveiligheid onderstrepen wij het groot belang van fietsen die technisch perfect in orde zijn. Wij raden het dragen van fluorescerende kleding in het verkeer sterk aan en promoten het gebruik van fietshelmen. Ouders die hun kind met de auto brengen of ophalen rijden nooit op tot aan de schoolpoort. Rollerskates, skateboards of steps zijn niet toegelaten. Speelballen worden onderweg steeds in een ballennet (of plastieken draagtas) gedragen.

- Krysantenlaan:

Enkel ’s avonds en op woensdagmiddag zijn er rijen. Onmiddellijk na de klasuren worden thuisrijen gevormd. Leerlingen die na schooltijd

- niet nablijven (maaltijd, opvang, studie of naschoolse activiteit) of
- niet met de fiets naar school komen of ook
- niet worden afgehaald,

moeten met één van onderstaande begeleide rijen mee. Niemand mag dus op eigen houtje huiswaarts keren.

Leerlingen die met de fiets komen, stallen hun fiets (slotvast) in de berging. Ze worden na schooltijd tot aan de straat begeleid. De ouders komen niet tot aan de fietsenloods. In het kader van de verkeersveiligheid onderstrepen wij het groot belang van fietsen die technisch perfect in orde zijn.
Het dragen van een fluohesje op weg naar en van school is voor fietsers en voetgangers een must! We spreken er kinderen op aan als ze dit niet doen. Verder promoten we het gebruik van fietshelmen.

Rollerskates, skateboards of steps zijn niet toegelaten. Speelballen worden onderweg steeds in een ballennet (of plastieken draagtas) gedragen.
Leerlingen die afgehaald worden, moeten op de speelplaats blijven wachten (rij A). Ze kunnen niet vertrekken vooraleer alle thuisrijen de speelplaats verlaten hebben en worden aan de schoolpoort opgehaald. Dit geheel van afspraken wordt stipt nageleefd. Het komt de veiligheid ten goede.

Om verkeersdrukte te vermijden kan het ook zinvol zijn om uw kind enkele minuten na schooltijd op te halen of om de auto achter te laten op de parking (sporthal) en uw kind zelf op te halen op de speelplaats.

Noteer op de inschrijvingskaart van uw kind het rijnummer voor 's avonds. Aan het eindpunt van de thuisrij vervolgt uw kind zelf zijn weg of wordt het daar opgewacht. Vanaf het eindpunt eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleidende leraar en zijn de ouders verantwoordelijk voor hun kind.

Rij A Voor kinderen die worden afgehaald. Kinderen die afgehaald worden aan schoolpoort hoofdgebouw (Krysantenlaan) verzamelen in rij A.. Ze worden binnen het kwartier aan de schoolpoort afgehaald. Kinderen die langer overblijven, worden naar de refter, naschoolse opvang (betalend) of naar de directeur gebracht.

Fietsrij Voor kinderen die naar huis fietsen (poort Paviljoen)

Rij 1 Mimosalaan, overgestoken aan de B. Gillonlaan tot aan de B. Mayeurlaan, overgestoken aan de B. Mayeurlaan.

Rij 2 Azalealaan, Tulpenlaan, overgestoken aan Dr. Peelstraat, overgestoken aan rond punt B.Gillonlaan.

Rij 3 Senator Coolestraat, Dr. Peelstraat, D. Camerlyncklaan, overgestoken aan A. Devaerelaan

Rij 4 Zelfde weg als rij 3, maar in Deken Camerlyncklaan via de Kerkweg tot aan het kruispunt 'Pirroen' (Oudenaardsesteenweg – Beekstraat – Hugo Verriestlaan).

Rij 5 Asterlaan, voetweg langs het containerpark, overgestoken aan de Maandagweg, Sionlaan, Scheutistenlaan, overgestoken aan de verkeerslichten kruispunt Oudenaardsesteenweg en A. De Taeyelaan.

Rij 6 Asterlaan, voetweg langs het containerpark, Maandagweg, overgestoken aan het rond punt Maandagweg, Tarwelaan, Roggelaan, Bad Godesberglaan.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

Terug naar overzicht



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.naarschoolinkortrijk.be. Een link is terug te vinden op de website van de school.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je als ouders 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 zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel

een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,… We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

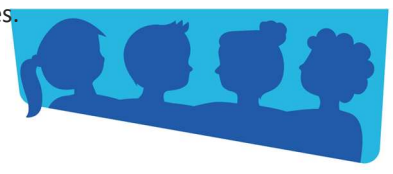
Wanneer tijdens zijn schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert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

Bij de inschrijving vragen we je naar nodige informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met een aanmeldingssysteem. *We werken hiervoor samen met alle Kortrijkse basisscholen.* Welke groep kinderen zich wanneer kan komen aanmelden, vind je op de website www.naarschoolinkortrijk.be. Bij de aanmelding zullen we de nodige gegevens opvragen. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

- De wet voorziet een voorrangsperiode voor het inschrijven van broers en zussen van een leerling die al op school ingeschreven is. Onder ‘broers en zussen’ (brussen) verstaat men alle kinderen die op hetzelfde adres samenwonen of die niet op hetzelfde adres wonen maar dezelfde vader/moeder hebben.
- Na de voorrang van de “brussen” hebben de kinderen van personeelsleden van de school voorrang van inschrijving op alle andere nieuwe leerlingen.
- De algemene inschrijvingsperiode vangt aan na de voorgaande voorrangsperiodes.



Een tijdlijn met het overzicht van de aanmeldingsperiodes is terug te vinden op www.naarschoolinkortrijk.be .

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar. Na het tweede leerjaar in de wijkafdeling Wielewaallaan, heeft je kind automatisch recht op een plaatsje in het derde leerjaar van de Krysantenlaan.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.
Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.
Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.
Je kind neemt niet deel aan de taalscreening als het doof of slechthorend is en is ingeschreven in de taalafdeling Nederlands-Vlaamse Gebarentaal.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.
De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad neemt de beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.
Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



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



Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

1.5.1 Eéndaagse uitstappen

- Doel: de opgedane kennis uit de klas in het echte leven gaan toetsen of de realiteit eerst gaan vaststellen alvorens die uitgebreider in klas te gaan bekijken.
- Aanbod: bosdag, kronkeldidoe,schoolreis, …

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.
Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

1.5.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: in een minder schoolse omgeving kennis opdoen doen door elders te gaan leven in groep. Kennis en sociale vaardigheden gaan hier hand in hand.
- Aanbod: bosklassen, zeeklassen, de Lork, sportklassen,...

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

1.5.2 Afspraken i.v.m. bewegingsopvoeding

Onze school beschikt over een goede sportaccommodatie.
Voor de wekelijkse gymles dragen de leerlingen een T-shirt met het schoolembleem en een zwart broekje (short voor jongen, lycra renners-broekje voor meisjes). Het T-shirt met schoollogo is verplicht en kan enkel via de school aangekocht worden (goedgekeurd in de schoolraad – valt buiten de maximumfactuur). Het broekje moet zelf worden aangekocht. U krijgt de kans om dit alles bij het begin van het schooljaar te bestellen. Verder moeten de leerlingen in het bezit zijn van een paar goede gymschoenen (speciaal en enkel voor de gymles) en een eenvoudig gymzakje om alles weg te bergen. Alles is verplicht genaamtekend.

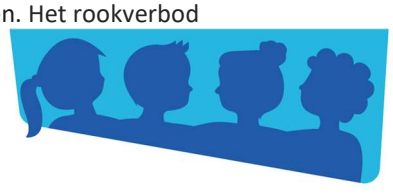
Om de veertien dagen gaan de leerlingen (enkel lager en derde kleuter) zwemmen in het stedelijk zwembad van Zwevegem. Ze krijgen er zweminitiatie door bevoegde personen. Het zwemmen is verplicht. Vrijstelling kan alleen mits het voorleggen van een medisch attest. Een gemiste zwemles omwille van “zwemspullen vergeten” wordt sowieso gefactureerd. Wie zwemspullen van de school gebruikt, betaalt daarvoor €1. Voor de zwemles dragen de jongens een gewone zwembroek (geen zwemshort) en de meisjes een badpak uit één stuk. Wie lange haren heeft, draagt een badmuts of bindt de haren samen. Uurwerken, armbandjes en oorringen blijven die dag thuis en zwembrilletjes worden van naam voorzien. Vooral voor de jongste leerlingen is het handig als ze die dag gemakkelijke kledij aan hebben. Bij het begin van het schooljaar ontvangt u de dag- en uurregeling voor het zwemmen van uw kind. Op dinsdagnamiddag start de eerste zwemles om 13u20 in Zwevegem. De leerlingen van het eerste zwemuur zijn op school tegen 12.50 uur. Ouders van desbetreffende leerlingen worden daarvan verwittigd.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken



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



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

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

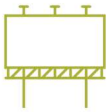
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

· als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;

· in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;

· bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Zorgbeleid op onze school

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding, anderen hebben constant nood aan individuele zorg. Het zorgbeleid op onze school wordt gedragen door ons zorgteam geleid door juffen Ilse en Katrien(saz.zorg@sabko.be). Voor de kleuters zijn juffen Kris en Louise de zorgjuffen. De ouders worden ingelicht wanneer hun kind extra hulp krijgt. We geven je dan mee wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
Indien er zaken moeten besproken worden hierover verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.
Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt 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 je als ouder verwachten.

2.1.2 Huiswerk

In de loop van het schooljaar 2026-2027 maken we hier meer afspraken rond.

2.1.3 Agenda van je kind

Alle leerlingen beschikken over een schoolagenda. Taken, lessen, opdrachten en mededelingen worden daarin genoteerd. Teneinde vaardigheden als planning, efficiënt tijdsgebruik en zelfcontrole te verwerven, worden zij bij het invullen van de agenda begeleid door de klassenleraar. De leerlingen worden geacht de taken stipt af te werken en de lessen bij te houden. De omvang van taken verschilt naargelang de leeftijd. Over het huiswerk- en takenbeleid van de school wordt u door de leraar geïnformeerd op de infoavond halfweg september.

We streven er bovendien naar om de schoolagenda te promoveren tot een algemeen aanvaard en goedwerkend communicatiemedium. In de schoolagenda kunnen ouders en leraren terecht met een mededeling of aankondiging, een vraag of een verduidelijking, een ‘pluim’ of aansporing tot beter, een verwittiging of een terechtwijzing … Aan ouders wordt gevraagd om de agenda dagelijks na te kijken en te paraferen voor gezien.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

Proeven, rapporten en zittenblijven

We streven er naar om samen met alle leerlingen een flink eind vooruit te komen. Hen verrijken met kennis en vaardigheden is hier een zeer belangrijk opdracht. Als school willen wij evenwel ook aandacht hebben voor de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kinderen. Op dit alles een duidelijk zicht krijgen en daarover communiceren met ouders, is een belangrijke uitdaging waar wij heel veel aandacht aan besteden. De schoolagenda is een uitstekend medium en biedt zowel aan leraren als aan ouders de kans om snel en efficiënt elkaar te informeren. Ook met de schoolrapporten willen we kort op de bal spelen. Geregeld krijgen de kinderen een leer- en ontwikkelingsrapport mee naar huis waarin de dagelijkse vorderingen van uw kind binnen leerdomeinen (spelling, lezen, Frans, cijferen, …) duidelijk zichtbaar zijn. Tevens wordt er elke keer minstens één minder meetbare attitude geëvalueerd. Dat kunnen sociale vaardigheden of aspecten van het leren leren zijn. Elk afzonderlijk doel op dit vorderingsrapport krijgt een eigen appreciatie. Er is geen totaal score per leergebied. Dat kan over hele kleine deeltjes leerstof gaan. Wanneer het over grotere leertoetsen gaat, vindt u voor het toetsdoel de afkorting OT(overzichtstoets).

In een 'Globaalrapport' willen we u een totaalbeeld geven van kennen en kunnen en worden de verworven leerdoelen per leergebied wel in procenten gevat. Omdat de interpretatie van cijfers belangrijk is, wordt er aan een Globaalrapport steeds een oudercontact gekoppeld. Dit is net voor de kerst- en zomervakantie. De rapporten worden door de ouders ondertekend en tijdig terug op school bezorgd. Ze worden de volledige lagere-schooltijd in een 'Evaluatiemap' bewaard. De directeur adviseert na overleg met de klassenraad (de klasleraar, de zorgcoördinator, een CLB-medewerker en de directeur) over het zittenblijven van een leerling. De school heeft in deze materie het laatste woord.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, ontvangt de leerling een schriftelijke 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 soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.
Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, ontvangt de leerling een schriftelijke 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 soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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

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.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep



gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.*

Met de **ouders**

Jij bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring tussen school en ouders.) Ook bij de leden van onze ouderraden en schoolraad kan je steeds terecht.

Contact: Contactpersoon voor een afspraak: directeur/secretariaat
Wijze waarop school contact opneemt: jan.luts@sabko.be / administratie@sabko.be
0478 97 96 12 / 056 22 50 27

Schoolraad	Voorzitter:	Katrien Hanssens
	Oudergeleding:	Toon De Roeve
		Saar Santens
		Frederic Calu (schoolbestuur)
		Mehdi Bouguernine
	Personeelsgeleding:	Ilse Masselis
		Katrien Hanssens
		Louise Synhaeve
	Lokale gemeenschap:	Christine Baert
		Christine Schouteten
		Annie Vercruyse

Met de **leerlingen**

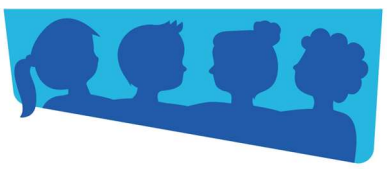
Leerlingenraad (verantwoordelijke leerkrachten juffen Charlotte en Marlies)

Met **externen**

1)Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)
Onze school werkt samen met het CLB Groeninge
Adres: Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk
Telefoonnummer: 056 24 97 00
e-mail: info@vclbgroeninge.be
website: www.vclbgroeninge.be

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Onze school heeft een vast contactpersoon van het CLB. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Wat doet het CLB?
Naar leerlingen en ouder(s) toe heeft het CLB twee luiken in zijn werking, nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast is het CLB ook een partner van de school.
Het verplicht aanbod. - Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar.
Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB. Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van zo veel mogelijk ouders nagestreefd.



Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB, door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

Het leerlingenaanbod.
Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:
* Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen…
* Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap…
* Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school…
* Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld…

Een CLB-medewerker zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Hoe werkt het CLB?
Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat deze doorgezegd wordt aan derden. Je leest meer over je rechten op de website: http://www.vclb-koepel.be

Ouder(s), CLB en school
Het CLB kan een rol opnemen wanneer de school vaststelt dat er nood is aan een uitbreiding van zorg. Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan de school informatie inwinnen bij het CLB voor tips of over een adequate aanpak. In dit geval zal u op de hoogte gebracht worden van deze bespreking. Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat de ouders ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.

Regelmatig organiseert de school een multidisciplinair overleg met de het CLB waar de directie van de school, de zorgcoördinator, de leerkracht en opvoedend personeel aanwezig kunnen zijn. Dit overlegplatform oordeelt over de geplande interventies en evalueert de lopende tussenkomsten.

Het CLB gaat aan de slag met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier…), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. U bent als ouder op de hoogte van het overleg tussen school en CLB en kan eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Een multidisciplinair CLB-dossier Het multidisciplinair dossier van elke leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die

op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, de medische onderzoeken en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website: info@netwerkzuid.be

Regelmatig worden gegevens uitgewisseld tussen CLB en onze school om de zorg van de kinderen te optimaliseren. Indien u daar niet mee akkoord gaat, neem contact op met de directeur.

2)Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade/Dominiek Savio.

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

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

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

3)Buitengewone basisschool

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen

hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

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

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

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

Nuttige adressen

-Lokaal overlegplatform(LOP)	Contactpersoon: Telefoon:	Lynn Soubry 0471 30 49 92
-Commissie inzake leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be	
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be	

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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



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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Als basisschool doen wij er alles aan om ongevalletjes te voorkomen. Toch gebeurt het wel eens … Wij proberen dan steeds te handelen als goede moeders en vaders.
In alle gevallen wordt zo snel mogelijk contact opgenomen met de ouders of, indien niet te bereiken, met de huisarts. In dit verband vragen wij om de telefonische contactmogelijkheden (vast toestel of mobiel) met ouders uitgebreid en zorgvuldig in te vullen op de inschrijvingsfiche en de school op de hoogte te houden van adreswijziging en/of telefoonverandering. Wij staan erop om iemand van de ouders te kunnen bereiken.

Al naargelang de ernst van het ongeval wordt het kind op school geholpen, bij de huisarts verpleegd, onmiddellijk naar de spoedopname gebracht of worden de hulpdiensten verwittigd.
Indien kinderen ziek worden op school wordt ook contact opgenomen met de ouders of, indien niet te bereiken, met de huisarts.

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



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

Terug naar overzicht

2.8 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.
Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.
De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.
De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).
Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.
Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.
Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

2.8.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.8.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, op Facebook, op Instagram, ….

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

Wanneer je geen toestemming geeft hiervoor, vragen wij contact op te nemen met de directeur. Dan zullen we daar zeker rekening mee houden.

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

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

2.8.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.8.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram.

Terug naar overzicht

2.8.6 Artificiële intelligentie (AI)

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Europese AI-act. AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het is dan ook momenteel moeilijk om een concrete tekstsuggestie te formuleren.

We formuleren hieronder een beknopte tekstsuggestie, die mogelijks nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming.

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Alle gesubsidieerde Vlaamse scholen moeten een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders opstellen en opnemen in het schoolreglement. Door het schoolreglement te ondertekenen engageren school en ouders zich om afspraken rond 4 aspecten na te komen. Deze items worden ook elders in dit schoolreglement uitvoeriger besproken en worden hier even kort genoemd:

* **Engagement inzake onderwijstaal van de school**. Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren. Onze school engageert zich om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. De ouders doen er alles aan om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Zij engageren er zich toe om de Nederlandstalige communicatie vanuit de school op te volgen en, in de mate van het mogelijke, zelf in het Nederlands te communiceren met de school en positief te staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand weg te werken.

* **Engagement inzake oudercontact** (zie ook “contact ouders ~ school”) Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Mochten er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken, dan kunnen zowel ouders als school het initiatief nemen voor een gesprek hierover.

* **Engagement inzake voldoende aanwezigheid** (zie ook “afwezigheden en te laat komen”) Wij verwachten dat uw kind dagelijks én op tijd op school is. Wij wensen dat u ons vooraf of binnen het eerste kwartier van de schooltijd verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

* **Engagement inzake de deelname aan individuele begeleiding** (zie ook “CLB als bondgenoot in een breed zorgbeleid) Onze school voert een goed uitgewerkt zorgbeleid. Sommige leerlingen zullen op bepaalde vlakken misschien extra zorg nodig hebben. De school zal dan steeds in overleg met de ouders zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken, opvolgt en naleeft.

*Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Om een vlot schoolverloop te garanderen, is het nodig dat alle leerlingen steeds tijdig op school aanwezig zijn. Ook voor kleuters is het belangrijk samen de start van de klasactiviteiten te kunnen meemaken. Wanneer ouders kunnen voorzien dat hun kind te laat zal komen, brengen zij de school daarvan telefonisch op de hoogte. Als een leerling door onvoorziene omstandigheden te laat komt, wordt dit steeds achteraf verantwoord.
De regelgeving rond afwezigheden is voor leerlingen uit het lager (en leerplichtige kleuters) heel strak gereglementeerd en wordt door de school stipt opgevolgd. Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en de toelating tot het eerste leerjaar.
Afwezigheden worden zo spoedig mogelijk telefonisch doorgegeven (ten laatste een kwartier na de start van de lessen) en achteraf **altijd** schriftelijk gewettigd.
Voor elke afwezigheid is dus een “briefje” nodig.

* Afwezigheid door ziekte
    - Is uw kind meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Twijfelachtige attesten worden benaderd vanuit de invalshoek van problematische afwezigheden.
    - let op : Kinderen die ziek zijn, horen niet op school te zijn. Kinderen met koorts **moeten** thuis uitzieken.



o Voor afwezigheden wegens ziekte tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouder(s). Dit kan evenwel hoogstens 4 keer per schooljaar voorkomen. Hiervoor gebruiken jullie uitsluitend het briefje dat jullie kregen bij het begin van het schooljaar. Vanaf de 5de (korte) afwezigheid is dus een medisch attest vereist.

* In een aantal situaties kan een afwezigheid van rechtswege gewettigd zijn (o.a. begrafenisplechtigheid, huwelijk, feestdagen verbonden aan erkende levensbeschouwelijke overtuigingen, overmacht …). De ouders nemen best contact op met de school en leggen een document (met officieel karakter) voor.

* Afwezigheden voor andere belangrijke persoonlijke redenen worden altijd vooraf besproken. De toestemming van de directeur is nodig. Er wordt nooit toestemming gegeven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. “Op reis gaan” is nooit een gewettigde afwezigheid.
Alle afwezigheden die niet gewettigd worden, zijn te beschouwen als "problematische afwezigheden" en worden aldus geregistreerd. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn, kunnen hun statuut van ‘regelmatige leerling’ verliezen en daardoor in het zesde leerjaar het getuigschrift basisonderwijs geweigerd worden.

3.1.1 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.2 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Contact ouders ~ school

Omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind, streven we naar een intense samenwerking. We organiseren op geregelde tijdstippen (september, december, juni) oudercontacten om kennis te maken met de school, de directie en de leraren en om informatie uit te wisselen over de vorderingen, het welbevinden en het gedrag van de kinderen. Ook in het kader van schoolloopbaanbegeleiding en studiekeuze worden in het 6de leerjaar een aantal contactmomenten voorzien. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons inzet om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot overleg (zie engagementsverklaring). Ouders hoeven echter nooit te wachten op een georganiseerd contact om bepaalde zaken met de school te bespreken. U kan de directeur telefonisch (0478/979612) of op het bureau bereiken. De leraren kunt u voor of na de klasuren spreken. U kunt de zorg bereiken via de zorgtelefoon 0492 50 35 76.

*** Gebruik van (sociale) media**

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.
Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben.

*** Afspraken over communicatie**

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).
- Elk personeelslid heeft een werkmailadres waarmee de officiële communicatie gebeurt : voornaam.naam@sabko.be
- Mails van en naar de leerkrachten toe worden uiterlijk tegen het einde van de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord.
- Dringende boodschappen naar school toe (afwezigheden, plotse veranderingen naar opvang toe, e.a) worden ENKEL telefonisch doorgegeven via het algemeen nummer van de school (056/225027). Enkel op die manier ben je er zeker van dat er kort op de bal kan gespeeld worden.
-Er worden geen brieven meer meegegeven. Alle ouders worden verondersteld een account te hebben op questi zodat alle communicatie kan gevolgd worden.

*** Echtscheidingen – nieuw samengestelde gezinnen**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid , begrip en wat extra aandacht bieden. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij en zal een neutrale houding aannemen tegenover de ouders. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, wil de school inspanningen doen om de informatiedoorstroming zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Het welbevinden van het kind staat bij dit alles centraal.
Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert onze school om mee te werken aan het systeem van co-schoolschap. Dit houdt in dat het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen afwisselend school loopt, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft.

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Schoolspullen en kosteloos onderwijs

Kinderen hebben heel wat spullen nodig op school. Om de kosten voor ouders zoveel mogelijk te beperken, staat de school zelf in voor alle materialen die nodig zijn om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken o.a. schrijfgerief, leerboeken, schriften, enz. … U vindt de volledige lijst hieronder. Zaken die u niet terugvindt in de lijst moet u zelf aankopen voor uw kind. U bepaalt uiteraard hoeveel u hieraan wenst te besteden. We pleiten voor soberheid en degelijkheid en willen ook onderstrepen dat materiaal van vorig jaar dat door uw kind gebruikt werd, zeker ook in een volgend schooljaar best nog dienst doen!

De school stelt kosteloos ter beschikking:

Leermiddelen en didactisch materiaal (klok, globe, landkaart, weegschaal, …), literatuur, zakrekenmachine, atlas en infobronnen, kompas, woordenboek, schrijfgerief (potlood, pen, …), tekengerief (kleurpotloden, verf, stiften, penselen, …), handboeken, schriften, werkboeken, schoolagenda, fotokopieën, geodriehoek, passer, meetlat, ICT (hardware en software), multimediamateriaal, … Bij beschadiging of verlies van materiaal dat door de school ter beschikking wordt gesteld, wordt een gepaste vergoeding aangerekend.

Door de ouders zelf aan te kopen:

- Gymshirt met schoollogo (via school - goedkeuring schoolraad)
- Zwart(e) short (jongens) of lycrabroekje (meisjes)
- Gympantoffels
- Zwemgerief (zwembroek - geen zwemshorts / badpak uit één stuk)
- Boekentas
- Pennenzak
- En verder zijn er specifiek per leerjaar enkele spulletjes nodig. Op de eerste schooldag krijgt u van de leraar van uw kind de juiste info.

3.3.2 Schoolrekeningen

Achteraan vindt u een lijst met raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Betalingen van schoolrekeningen gebeuren uitsluitend via de bank. Leerlingen moeten dus nooit (of slechts heel uitzonderlijk) cash geld meebrengen. Uw kind krijgt elke maand een gedetailleerde rekening mee voor datgene waarop u intekende. U kan de rekening nakijken en controleren. Als u een fout vaststelt, signaleert u dit zo snel mogelijk. Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dit gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Indien u een domiciliëringsopdracht gaf aan uw bank, gebeurt de betaling automatisch. Omdat wij als basisschool zo weinig mogelijk tijd willen spenderen aan het opvolgen van rekeningen, dringen we aan en stellen we het zeer op prijs wanneer alle ouders kiezen voor ‘betalingen via domiciliëring’. Ouders van nieuwe leerlingen/kleuters worden schriftelijk uitgenodigd om een ‘opdracht tot domiciliëring’ in te vullen.

Ouders die niet wensen te betalen met domiciliëringsopdracht krijgen via de leerling een overschrijving met gestructureerde mededeling. De ouders moeten er dan op eigen kosten voor zorgen dat deze overschrijving door de bank wordt uitgevoerd. In dit geval vragen wij om uitsluitend de gestructureerde mededeling te gebruiken. Schoolrekeningen van meerdere kinderen uit eenzelfde gezin mogen niet gebundeld worden in 1 overschrijving. We vragen overigens om betalingen niet uit te stellen. Alle facturen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen na ontvangst. Bij gebreke aan betaling binnen deze termijn is van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling een intrest van 10% verschuldigd op het totale factuurbedrag en een forfaitaire schadevergoeding van 12% met een minimum van 50 euro.

Meteen worden alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar. Indien meerdere schoolrekeningen onbetaald blijven, wordt een raadsman ingeschakeld die instaat voor de verder opvolging.

Indien u ernstige financiële problemen heeft en schoolrekeningen moeilijk kunt betalen, is het beter om tijdig een gesprek aan te gaan met de directeur over eventuele betalingsmodaliteiten. Op die manier kunt u bijkomende kosten vermijden. Totale discretie is gegarandeerd.

In geval van betwisting of wanbetaling zijn uitsluitend de rechtbanken van het arrondissement Kortrijk bevoegd. De overeenkomst tussen partijen wordt beheerst door het Belgisch recht.

3.3.3 Overzicht kosten - bijdragelijst

De schoolfactuur voor verplichte activiteiten of materialen die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen of ontwikkelingsdoelen (vb. toneelbezoek, schooluitstap van 1 dag, zwemmen, …) wordt per schooljaar wettelijk begrensd. Op jaarbasis betalen ouders maximaal:

- € 55 voor een kind uit de kleuterklas,
- € 110 voor een kind uit de lagere school.

Abonnementen op tijdschriften, intekenen voor melk, … horen daar niet bij. Op de maandfactuur wordt na de omschrijving met een (M) aangeduid als de activiteit opgenomen is in de 'maximumfactuur', bvb schooltoneel (M). Op die manier kan u nagaan of de wettelijke voorschriften worden gerespecteerd. De kostprijs voor meerdaagse uitstappen valt buiten die 'scherpe' maximumfactuur maar wordt wel beperkt tot 550 euro over heel de lagere school (minder scherpe maximumfactuur). Door ondertekening van dit schoolreglement geven de ouders hun principiële toestemming voor deelname aan die activiteiten en ééndaagse uitstappen – voor meerdaagse uitstappen wordt expliciete toestemming gevraagd. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet te laten deelnemen aan meerdaagse uitstappen, mits ze deze weigering tot deelname vooraf uitdrukkelijk schriftelijk aan de school melden. De leerplichtige leerlingen moeten wel aanwezig zijn op school.

3.3.4 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

In de schoolraad participeren ouders, personeel en de lokale gemeenschap samen aan het schoolbeleid en krijgen daarvoor elk evenveel vertegenwoordigers. Op de website vindt u meer gegevens over de samenstelling en de werking. Er is een digitaal contactformulier beschikbaar waar u als ouder een vraag, opmerking of suggestie kunt “posten” aan mevrouw Katrien Hanssens, voorzitter van de schoolraad.
katrien.hanssens@sabko.be

3.4.2 Ouderraad

De ouderwerking is reeds sinds vele jaren actief en heeft een positieve inbreng in het vlot functioneren van het klas- en schoolleven. In september krijgt u de kans om uitvoeriger kennis te maken met de werking van de ouderraad en kan u zich als nieuw lid engageren. Elke ouder ontvangt een ledenlijst. Op de website vindt u meer gegevens over de samenstelling en de werking. Er is een digitaal contactformulier beschikbaar waar u als ouder een vraag, opmerking of suggestie kunt “posten” aan mevrouw Saar Santens en mevrouw Anne-Sophie Serlet , voorzitters van de ouderraad Krysantenlaan. ORK@sabko.be
Voorzitter van de ouderraad Wielewaallaan is mevr Ruth Dcouttere. ORW@sabko.be

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u45. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

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

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

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



Op onze school hebben we een leerlingenraad voor kinderen vanaf het 3de leerjaar. Kinderen kunnen zich hiervoor jaarlijks kandidaat stellen. De vertegenwoordigers worden gekozen door de leerlingen van elke klas.

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding en persoonlijke bezittingen

- Wij verwachten dat de leerlingen steeds verzorgde en nette kleding dragen. Kledij mag geen aanleiding geven tot na-ijver onder de kinderen.

- We weren extravagantie en strandkledij. Oorringen voor jongens, piercings en tatoeages zijn niet toegelaten. Op school en tijdens schoolse activiteiten worden geen hoofddeksels toegestaan, tenzij omwille van de weersomstandigheden (koude, regen of felle zon). Als de school vindt dat de kledij en/of het voorkomen niet beantwoorden aan de norm die de school daaromtrent voor ogen houdt, zal de directeur het kind en de ouders daarover aanspreken.

- Persoonlijke spullen moet genaamtekend zijn. Omdat er elk jaar waardevolle stukken verloren gaan (sportgerei, jassen, schoenen, …), kan de school dit controleren en de ouders er op aanspreken als dit niet gebeurde. Gevonden voorwerpen die niet genaamtekend zijn, worden meegegeven aan caritatieve instellingen.

- Op school hebben de leerlingen geen geld nodig tenzij dit per brief of in de schoolagenda uitdrukkelijk wordt gevraagd.

- Gsm-gebruik op school is verboden. Gsm-bezit kan echter niet verboden worden. Gsm wordt binnen het schooldomein steeds uitgezet en kan dus niet per toeval afgaan. Voor dringende telefonische communicaties moeten leerlingen gebruik maken van de vaste telefoon op school. Ze vragen dit aan het schoolsecretariaat of directie.

- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden. Dat geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

- Leerlingen dragen geen juwelen en brengen geen videospelletjes, muziekdragers, computergames e.d. mee naar school.

- Voorwerpen verhandelen is verboden. Indien bij bepaalde spaar- en ruilrages (Pokémon, Flippo, …) het spelelement vervalt in een negatieve sfeer van ruzie worden die kordaat verboden.

4.3.2 Leerschool ~ leefschool

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren, willen wij onze jonge kinderen leren om op een fijne manier met elkaar om te gaan. Daarbij vinden wij een positieve houding en gepast taalgebruik bij al onze leerlingen van groot belang. Als onderwijsteam zullen we erop toezien dat dit in de klas, op de speelplaats, in de refter, in de schoolrij … steeds gebeurt. De school heeft immers naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen

wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school. In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.



4.3.3 Vrij kwartiertje en tussendoortjes

Het is belangrijk dat kinderen zich tijdens een speeltijd intens kunnen uitleven. Door de school wordt per leerjaar aangepast spelmateriaal ter beschikking gesteld. De leerlingen kunnen ook van thuis klein spelmateriaal zoals plastiekballen, springtouwen, knikkers, diabolo, … meebrengen.
Computerspelletjes, draagbare muziek- en mediaspelers (MP3, Ipod …) skateborden e.d. horen daar niet bij.
Wij zien erop toe dat 'het spelen' op een fijne en stijlvolle manier gebeurt en verwachten van de leerlingen een verzorgde taal. Grof taalgebruik wordt helemaal niet geduld. Aan 'pestkoppen' hebben wij een grondige hekel en nemen in voorkomend geval ook steeds strenge maatregelen. Wij rekenen hierbij op de totale medewerking van de ouders.
Een meegebracht gezond tussendoortje kan best. Zowel in de Kyrsantenlaan als in de Wielewaallaan eten we elke ochtend tijdens de speeltijd fruit of groenten.

We rekenen op de medewerking van de ouders om op die dagen een stuk fruit mee te geven (best geschild en gesneden en in een doosje voor onze jonge kinderen).
Op school drinken we enkel water. Elke leerling kreeg een dopper drinkfles (wie een nieuwe wenst te kopen, kan deze verkrijgen op het secretariaat). Drinkfonteintjes zijn ter beschikking van alle leerlingen.
Kauwgom en snoep zijn op school strikt verboden en kan dus nooit, maar ook chips en lolly's worden op de speelplaats niet getolereerd. Verjaardag attenties kunnen hierop geen uitzondering vormen – deze worden met de vriendjes meegegeven naar huis. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

· voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

· in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

· tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- Een gesprek met directeur of zorgcoördinator
- Een time-out : je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind tot rust komen en eens nadenken over wat er gebeurde. Dit wordt achteraf samen besproken.
- Een begeleidingsplan : hierin leggen we samen een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Dit wordt opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.2 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.4.4 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

4.4.5 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij het schoolbestuur.
Schoolbestuur VZW SABKO, Kollegestraat 8, 8500 Kortrijk
Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna dor 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 verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend; - De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep 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. Bij gelijk aantal stemmen, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

- 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.

-Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over

deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Vzw SABKO
Kollegestraat 8
8500 Kortrijk

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- we verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw Sabko, Kollegstraat 8, 8500 Kortrijk. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

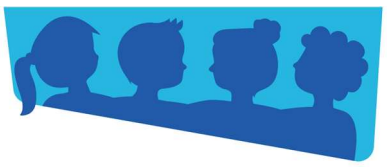
Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

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

Terug naar overzicht



5 Nawoord

Deze informatie en leefregels vormen samen ons schoolreglement. Ze zijn tot stand gekomen na uitvoerig overleg met alle leraren en in samenwerking met de diverse schoolparticipanten. Wij vragen de ouders om dit document te bewaren. Bij wijzigingen zal u altijd schriftelijk op de hoogte gebracht worden. Zoals bepaald in het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, moeten de ouders bij de inschrijving van hun kind, schriftelijk bevestigen dat zij kennis hebben genomen van dit schoolreglement (versie 20260901) en 'voor akkoord' tekenen. Op de individuele inschrijvingskaart is bij de laatste rubriek ruimte voorzien om dit te doen.

Beste ouders
wij danken u oprecht voor het vertrouwen dat u stelt in ons opvoedings- en onderwijswerk. Wij zullen ons elke dag opnieuw engageren om uw kind een waarde(n)volle opvoeding en degelijk onderwijs te geven. Wij durven hiervoor ook op uw positief engagement rekenen. Laten wij vertrouwen stellen in elkaar, elkaar steunen en elkaar zeker nooit tegenwerken. Zo zullen we met uw en onze kinderen een goed resultaat bereiken. Hartelijk dank bij voorbaat en … aarzel niet contact op te nemen wanneer je met vragen zit.

Namens alle medewerkers van de Sint-Amandsbasisschool-Zuid.

Jan Luts, directeur

1 september 2026

6 Bijdrageregeling ouders

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. De factuur voor deze activiteiten wordt door de Vlaamse Overheid begrensd (indexeerbaar volgens de gezondheidsindex van de maand maart van hetzelfde kalenderjaar waarin het schooljaar start). Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit. In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld omdat de juiste kostprijs vooraf niet gekend is.

Bijdrage voor verplichte activiteiten per klas

Schoolzwemmen + bus	€ 3,00

Niet verplicht aanbod

Maaltijden:

• Warme maaltijd + middagtoezicht	€ 6,00
• Broodmaaltijd + middagtoezicht	€ 3,00
• Studie (1ste, 2de en 3de leerjaar)	€ 1,50
• Studie (4de, 5de en 6de leerjaar)	€ 2,25