

□

GO! basisschool Dr. Jozef Weyns Beerzel

2026-2027

Onze school	3
PPGO!	3
Schoolbestuur	4
Aandacht	5
Neutraliteit	5
Schoolteam	5
Scholengemeenschap De Maneblussers	6
Scholengemeenschap De Sterrenplukkers	6
Informatieveiligheid	6
Leersteuncentrum	7
Welkom in onze school	7
CLB	7
Inschrijving	8
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Vorrangsregeling	9
Weigering om in te schrijven	9
Verandering van school	9
Regelmatige leerling	9
Leerplicht en geregeld schoolbezoek	10
Leerlingengegevens	10
inschrijvingsperiode	11
Jaarkalender	12
Organisatie van de schooluren en vakantieregeling	12
Voor- en naschoolse opvang	13
Activiteiten extra muros	14
Vrijstelling om levensbeschouwelijke redenen	14
Samenwerkingsverbanden of les bijwoning in andere scholen	14
Participatie	15
Pedagogische raad	15
Leerlingenraad	15
Ouderraad	15
Schoolraad	15
Oudervereniging of vriendenkring	16
Engagementsverklaring	17
Begeleiding en evaluatie	18
Begeleiding en evaluatie	18
Begeleiding en evaluatie in het kleuteronderwijs	18
Begeleiding en evaluatie in het lager onderwijs	20
Studieloopbaan	22
Inzagerecht, recht op toelichting en kopierecht evaluatiegegevens	24
Vlaamse toetsen	24
Al in het onderwijs	25
Taalbeleid	26
Specifiek taaltraject	26
Screening van de onderwijstaal	26
Afspraken	27
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	27
Leerlingenvervoer	27
Lokale leefregels	27
Beeldopnamen op de school	31
Kledij, orde, voorkomen	32
Reclame en sponsoring	32
Gebruik ICT materiaal in kader van Digisprong	32
Efficiënt connecteren	33
Afwezigheden	34
Afwezig met toestemming van de school	34

Afwezig om één van de volgende redenen	35
Afwezig wegens ziekte	36
Aanwezigheden	37
Problematische afwezigheid	37
Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	38
Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school	38
CLB	39
Het begeleidende centrum voor leerlingenbegeleiding	39
De werking van het CLB	40
Leerlingenbegeleiding door het CLB	41
Verplichte leerlingenbegeleiding	41
Preventieve gezondheidszorg	41
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	43
Opdrachten rond verslaggeving	43
Verandering van school en CLB	45
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	45
Onderwijskiezer en CLBch@t	47
Veiligheid en gezondheid	48
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	48
Welbevinden	49
Voeding, dranken en tussendoortjes	50
Verkeersveilige schoolomgeving	51
Roken	51
Ziekte, ongeval, medicatie en bekwame helper	51
Alcohol en drugs	53
Vrijheidsbeperkende maatregelen	53
Brandveiligheid	53
Wat te doen bij:	54
Schoolkosten	56
Schoolkosten	56
bijdrageregeling maximumfactuur	57
Onbetaalde schoolrekening	59
Fiscaal attest buitenschoolse opvang	59
Betwistingen en klachten	60
Algemene klachtenprocedure	60
Beroepsprocedure tegen het niet toelaten tot het lager onderwijs	62
Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs	63
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	65
Schoolverzekeringen	67
Schoolverzekeringen	67
Leefregels	68
Tuchtmaatregelen	68
KIVA	69
Preventieve schorsing	69
Ordemaatregelen	70
Regels bij tuchtmaatregelen	71
Info	72
info	72
Bijlagen	73
Instemming met schoolreglement en pedagogisch project	73
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	74
Afsprakenkader efficiënt connecteren	76
Medische fiche	77
Afhaalritueel	78

Onze school

PPGO!

Het is ons doel om je kind optimale ontwikkelingskansen te bieden en je kind te begeleiden zodat het kan opgroeien tot een gelukkig, zelfstandig, verdraagzaam, creatief en positief kritische jongere in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! (PPGO!). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO! Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGO! ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het handelen te inspireren.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan. De scholen van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden worden betrokken bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.

De scholen van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden worden betrokken bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (ook 'het GO!' of 'GO!' genoemd).

Het GO! wordt geleid en beheerd op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad die verplicht wordt samengesteld (zie verder “Samenstelling van de schoolraad”).

Op het tussenniveau zijn er 26 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Onze school maakt deel uit van

Scholengroep 5 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg

Algemeen directeur Dhr. Geert Van hoof

Mechelbaan 561

tel: 015 50 41 50

e-mail: sgr5@sgr5.be

website: <https://www.sgr5.be/>

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

Aandacht

Het schoolreglement regelt de relaties tussen de school en de ouders en de leerlingen.

Door het schoolreglement te ondertekenen, verbinden de ouders zich ertoe de bepalingen van het schoolreglement te respecteren.

De school moet ouders informeren over wijzigingen aan het schoolreglement. De ouders moeten zich schriftelijk met de wijzigingen akkoord verklaren. Gaan ze er niet mee akkoord, dan eindigt de inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe decreet- of regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden.

Bij het verzamelen van gegevens van de leerling respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Dit schoolreglement is terug te vinden op onze website www.bs-drjosefweyns.be

Een papieren versie is te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

Neutraliteit

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- het beleids- en ondersteunend personeel: de administratief medewerker, de zorgcoördinator, de gedragsexpert, de taalexperthen, de ICT- coördinatoren (pedagogisch + technisch)
- de leerkrachten: de klastitularis, het zorgteam, de leermeesters van de verschillende levensbeschouwingen, de leermeesters lichamelijke opvoeding
- het paramedisch personeel (kinderverzorgster)
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel

Het schoolteam werkt verder nog samen met:

- het personeel van het begeleidend centrum voor Leerlingenbegeleiding: CLB Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen
- het ondersteuningsnetwerk: GO! Leersteuncentrum De Tandem
- de pedagogische begeleidingsdienst

Scholengemeenschap De Maneblussers

Onze school behoort tot een scholengemeenschap.

De naam van onze scholengemeenschap is "De Maneblussers".

Coördinerend directeur:

Tom Ressler

Mechelbaan 561

2580 Putte

tel: 015 50 41 80

codibao@sgr5.be

Tot deze scholengemeenschap behoren de volgende scholen:

GO! BS De Baan, GO! BS De Esdoorn, GO! BS De Spiegel, GO! BS De Spreeuwen, GO! BS De Vlindertuin, GO! BS De Zonnebergen, GO! BS Go Shil, GO! BS Dubbelsprong, GO! BS Lyceum, GO! BS Maurits Sabbe, GO! BS Ter Berken, GO! BS Victor Van de Walle, GO! Freinetschool Villa Zonnebloem, GO! BS Wonderwijs en GO! BuBaO Den Anker.

Scholengemeenschap De Sterrenplukkers

Onze school behoort tot een scholengemeenschap.

De naam van onze scholengemeenschap is "De Sterrenplukkers".

Coördinerend directeur:

Tom Ressler

Mechelbaan 561

2580 Putte

tel: 015 50 41 80

codibao@sgr5.be

Tot deze scholengemeenschap behoren de volgende scholen:

GO! BS Alice Nahon, GO! BS De Bel, GO! BS De Cocon, GO! Leefschool De Pluishoek, GO! BS De Puzzel, GO! BS Dr. Jozef Weyns, GO! BS 't Wensbos, GO! BS Keerbergen, GO! BS Klim op en GO! Freinetschool Triangel.

Informatieveiligheid

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep privacy@sgr5.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum GO! LSC De Tandem, Mechelbaan 561, 2580 Putte.

Welkom in onze school

SCHOOLREGLEMENT VAN GO! BASISSCHOOL DR. JOZEF WEYNS

Zoals vastgesteld op 01/04/1991 en laatst gewijzigd op 30/08/2026

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om op onze school beroep te doen voor het onderwijs en de zorg voor uw kind.

Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden.

Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit schoolreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen.

Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

Wij hopen met u goed te kunnen samenwerken en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

Welkom in GO! Basisschool Dr Jozef Weyns



CLB

Onze school werkt samen met het GO! Centrum voor Leerlingenbegeleiding

CLB GO! Mechelen

Augustijnenstraat 80

2800 Mechelen

015 45 32 32

info@clbmechelen.be

<https://www.clbmechelen.be/>

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Om in onze school ingeschreven te worden, moet je kind op de instapdatum voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

In het kleuteronderwijs

Je kind moet de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben om op één van de specifieke instapdata die de overheid bepaald heeft toegelaten te worden om aanwezig te zijn op school. Vanaf de leeftijd van drie jaar mag je kind op elk tijdstip instappen.

In het lager onderwijs

Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

Een leerling die de leeftijd van zes jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar niet heeft bereikt en die het voorafgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, wordt toegelaten in het lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten mits het volgen van een taalintegratieproject. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten.

Een leerling die de leeftijd van zes jaar vóór 1 januari van het lopende jaar niet heeft bereikt en die het voorafgaande schooljaar niet geschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, kan toegelaten worden door de klassenraad van het lager onderwijs. De klassenraad van het lager onderwijs beslist of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar én die ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen aanwezig is geweest, wordt toegelaten in het lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Het advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt uiterlijk 30 juni meegedeeld aan de ouders. Indien er geen advies gegeven wordt op uiterlijk 30 juni, wordt er uitgegaan van een gunstig advies voor de leerling. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt de leerling toegelaten mits het volgen van een taalintegratieproject.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar én die ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, maar gedurende die periode niet ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig is geweest, wordt toegelaten tot het lager onderwijs mits gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten mits het volgen van een taalintegratieproject. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten.

Een advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt ten laatste op 30 juni van het lopende schooljaar meegedeeld. Een advies van de klassenraad van het lager onderwijs wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of 10 dagen na de inschrijving. In afwachting van de mededeling is de leerling onder opschortende voorwaarden ingeschreven. Bij overschrijding van de termijn is de leerling ingeschreven.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die het voorgaande schooljaar niet was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, kan toegelaten worden door de klassenraad van het lager onderwijs. De klassenraad van het lager onderwijs beslist of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.

Voor alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

Ingeval van een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs

Beschikt je kind over een verslag, dan moet je dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met jou, het CLB en de klassenraad. Je kind wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na het overleg wordt je kind ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de

start van de lesbijkwoning genomen.

Mocht na de inschrijving blijken dat je kind op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt de inschrijving van je kind automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Indien beslist wordt dat de aanpassingen onredelijk zijn, dan wordt je kind ofwel één maand na deze beslissing uitgeschreven ofwel op het einde van het schooljaar.

Als je kind eenmaal definitief is ingeschreven in onze school, blijft het ingeschreven voor de hele duur van de schoolloopbaan, tenzij

- je kind in de loop van het schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten (specifiek voor het lager onderwijs);
- je zelf een andere school kiest;
- je niet akkoord gaat met het een gewijzigd schoolreglement (uitschrijving op het einde van het schooljaar);
- je kind beschikt over een verslag en wordt uitgeschreven op het einde van het schooljaar wegens onredelijkheid van aanpassingen na wijzigende noden tijdens je schoolloopbaan (wijziging van het verslag).

Vorrangsregeling

(Plus)broers en (plus)zussen van reeds ingeschreven leerlingen in onze school hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.

Voor de start van de inschrijvingsperiode wordt u ingelicht wanneer en hoe u van deze voorrangsregeling gebruik kunt maken.

Weigering om in te schrijven

Als je kind het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uit de school werd verwijderd, kan de school weigeren om je kind opnieuw in te schrijven.

Verandering van school

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij jou als ouders.

Je kan je kind van school veranderen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni. Bij de inschrijving in de nieuwe school deel je mee waar je kind ervoor was ingeschreven. De nieuwe school brengt de oude school op de hoogte, zodat die je kind kan uitschrijven.

Regelmatige leerling

Je kind is een regelmatige leerling wanneer het voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en slechts in één school is ingeschreven.

Wanneer je kind in het lager onderwijs zit of als zes- of zevenjarige in het kleuteronderwijs, moet het deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk is vrijgesteld of gewettigd afwezig is.

Wanneer je kind als vijfjarige in het kleuteronderwijs zit moet het minimaal 290 halve dagen aanwezig zijn en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd.

Leerplicht en geregeld schoolbezoek

Leerplicht

Voor de minderjarige is er leerplicht gedurende de periode van dertien jaren die aanvangt op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind vijf jaar wordt.

Regelmatig schoolbezoek

Als ouder ben je verplicht erop toe te zien dat je kind vanaf het begin van de leerplicht geregeld de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die in het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd (bv. een vrijstelling voor zwemmen wordt slechts toegestaan als er belangrijke medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest).

Leerlingen die niet aan een- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen (bos-, zeeklassen) zijn tijdens die periode (verplicht) op school aanwezig. Je kan de deelname van je kind aan een activiteit extra muros weigeren maar dan moet je dit vooraf schriftelijk aan de directeur melden.

Leerlingengegevens

De school verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van je kind. Indien de school andere persoonsgegevens van je kind of de gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, word je als ouder hierover ingelicht.

Als je kind van school verandert, worden de gegevens over je kind automatisch overgedragen, tenzij je je daartegen verzet na inzage van de stukken. Enkel de gegevens in verband met de leerling specifieke onderwijsloopbaan worden overgedragen. De school doet dat uitsluitend in het belang van de betrokken leerling. Gegevens over schending van leefregels worden nooit overgedragen.

Je kan inzage krijgen in de over te dragen gegevens als je er expliciet om verzoekt en je hebt het recht om toelichting te krijgen. Je kunt een kopie van de gegevens verkrijgen. Na inzage van de stukken kan je je tegen de overdracht van bepaalde documenten verzetten, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Inzagerecht

Je hebt het recht de volgende documenten in te kijken:

- het individuele leerlingendossier dat alle relevante informatie over je kind bijhoudt; wij vragen wel dat je hiervoor een afspraak met de directeur maakt. Dit recht vervalt als het ambtsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegenindicaties zijn;
- de verbeterde schriftelijke kopijen van toetsen, huistaken, proeven en examens van je kind;
- in voorkomend geval het individueel aangepast curriculum dat in overleg met jou is opgesteld.

Als je kind beschikt over een verslag van het CLB (verslag voor een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs of voor toegang tot het buitengewoon onderwijs), dan is de school bij verandering van school verplicht dit bekend te maken en over te dragen aan de nieuwe school.

inschrijvingsperiode

Inschrijvingsmodaliteiten scholen grondgebied Putte schooljaar 2027 - 2028.

Het decreet inschrijvingsrecht is sinds september 2012 nieuw voor de kleuter- en lagere scholen. Het regelt alles wat te maken heeft met het inschrijven van leerlingen in de scholen, dus ook deze op het Putse grondgebied.

Dit decreet basisonderwijs regelt o.a. het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs. Al de directies van de Putse basisscholen maakten hierrond, samen met de schepenen van onderwijs, een reeks afspraken voor kinderen geboren in het jaar 2025. De afspraken hebben betrekking op de inschrijvingen voor het schooljaar 2027-2028.

- De inschrijving van broers en zussen, van kinderen die al op school zijn ingeschreven, en de kinderen van personeelsleden krijgen voorrang bij de inschrijving. Deze voorrangperiode start op 1 februari 2027
- De andere inschrijvingen starten op 23 februari 2027
- Voor kleuters geboren vanaf 1 december 2025 t.e.m. 31 december 2025 is er een specifieke regeling. Deze kleuters kunnen ook op bovenstaande data ingeschreven worden, ook al is de instapdatum pas 1 september 2028.

Voor specifieke schooleigen informatie neemt men best contact op met de directie van de desbetreffende school.

Tot slot nog de instapmomenten voor het lopende schooljaar 2026 - 2027 en het volgende schooljaar 2027 - 2028.

Schooljaar 2026 - 2027

Dinsdag 1 september 2026 (kinderen geboren voor 2 maart 2024)
Maandag 9 november 2026 (kinderen geboren voor 10 mei 2024)
Maandag 4 januari 2027 (kinderen geboren voor 5 juli 2024)
Maandag 1 februari 2027 (kinderen geboren voor 2 augustus 2024)
Maandag 15 februari 2027 (kinderen geboren voor 16 augustus 2024)
Maandag 12 april 2027 (kinderen geboren voor 13 oktober 2024)
Maandag 10 mei 2027 (kinderen geboren voor 11 november 2024)
Woensdag 1 september 2027 (kinderen geboren voor 31 december 2024). Dit is meteen de eerste instapdatum voor het schooljaar 2027-2028.

Schooljaar 2027 – 2028

Woensdag 1 september 2027 (kinderen geboren voor 2 maart 2025)
Maandag 8 november 2027 (kinderen geboren voor 9 mei 2025)
Maandag 10 januari 2028 (kinderen geboren voor 11 juli 2025)
Dinsdag 1 februari 2028 (kinderen geboren voor 2 augustus 2025)
Maandag 6 maart 2028 (kinderen geboren voor 7 september 2025)
Dinsdag 18 april 2028 (kinderen geboren voor 19 oktober 2025)
Maandag 29 mei 2028 (kinderen geboren voor 30 november 2025)
Vrijdag 1 september 2028 (kinderen geboren voor 31 december 2025). Dit is meteen de eerste instapdatum voor het schooljaar 2028-2029.

Jaarkalender

Organisatie van de schooluren en vakantieregeling

Onze dagindeling:

Begin en einde van de lessen

09u00: belsignaal 1 weerklinkt, spel stoppen en rijvorming

09u05 - 10u45: les

10u45 - 11u00: speeltijd

11u00 - 12u15: les

12u15 - 13u15: middagpauze

13u15 - 14u30: les

14u30 - 14u40: speeltijd

14u40 - 15u55: les

Uitzonderingen:

=> woensdag:

09u05 - 10u45: les

10u45 - 11u00: speeltijd

11u00 - 11u50: les

=> vrijdagmiddag:

13u15 - 14u05: les

14u05 - 14u15: speeltijd

14u15 - 15u05: les

Ook in de kleuterafdeling is het aangewezen dat kleuters tijdig en zoveel mogelijk aanwezig zijn. Dit om de begeleiding efficiënt te laten verlopen.

Te laat komen

De ouders engageren zich ertoe hun kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Vakantieregeling:

Pedagogische studiedag voor het schoolteam, geen school voor de kinderen: 07/10/2026

Herfstvakantie: van 31/10/2026 tot 08/11/2026

Wapenstilstand, geen school voor de kinderen: 11/11/2026

Pedagogische studiedag voor het schoolteam, geen school voor de kinderen: 02/12/26

Kerstvakantie: van 19/12/2026 tot 03/01/2027

Krokusvakantie: van 06/02/2027 tot 14/02/2027

Pedagogische studiedag voor het schoolteam, geen school voor de kinderen: 10/03/27

Paasvakantie: van 27/03/2027 tot 11/04/2027

Feest van de arbeid, geen school voor de kinderen: 01/05/2027

OH-Hemelvaart + wettelijke brugdag, geen school voor de kinderen: 06/05/27 + 07/05/2027

Pinkstermaandag, geen school voor de kinderen: 17/05/2027

Laatste schooldag: woensdag 30/06/2027 (volgens onze gekende schoolorganisatie: halve dag, tot 11u50)

Voor- en naschoolse opvang

Opvangperiodes

Voorschools:

- Vanaf 8u30 worden de leerlingen gratis op school opgevangen en staan zij onder toezicht. Zowel de kleuters als de leerlingen van het lager onderwijs worden opgevangen op de speelplaats.

- Voor 8u30 mogen geen leerlingen op school aanwezig zijn; zij worden opgevangen in de voorschoolse opvang ingericht door de gemeente Putte. Hiervoor dient de overeengekomen vergoeding te worden betaald aan de gemeente.

Naschools:

Onze school voorziet dat het afhalen kan tot een kwartier na de eindbel.

Elke (klas)titularis komt mee tot aan de schoolpoort. Na 15 minuten verzamelt iedereen op de speelplaats van de lagere school om aldaar de begeleiders van de buitenschoolse opvang van de gemeente op te wachten.

Dit wil zeggen:

-maandag, dinsdag, donderdag: tot 16u10

-woensdag: 12u05

-vrijdag: 15u20

Daarna organiseert de gemeente Putte voor alle kinderen van de basisscholen van de gemeente Putte een naschoolse opvang. Buiten de openingsuren van de school worden de kinderen geacht gebruik te maken van deze dienst en dienen hiervoor te betalen.

Onze school werkt samen met De Cacetoe, gelegen in de Borgstraat te Beerzel, niet ver van onze school.

Als ouder dien je zelf in te staan voor de allereerste inschrijving én de dagelijkse inschrijving bij de buitenschoolse opvang.

Alle specifieke informatie vindt u op www.putte.be

Activiteiten extra muros

Onze school organiseert jaarlijks een aantal activiteiten die tot doel hebben de leerstof op een levendiger wijze aan te bieden. Het kan gaan om studie-uitstappen, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz. Het is de bedoeling om zo veel mogelijk kinderen aan de activiteit extra muros te laten deelnemen. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan een buitenschoolse activiteit, moeten gedurende die periode op school aanwezig zijn. De school organiseert vervangende activiteiten voor deze leerlingen. Indien je beslist om je kind niet mee te laten gaan op een buitenschoolse activiteit van een (of meer) volledige dag(en), dan moet je dat vooraf en schriftelijk meedelen aan de directeur van de school. Niet deelnemen aan de activiteit extra muros is bijgevolg geen gerechtvaardigde afwezigheid.

De activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, zijn geen activiteiten extra muros.

Je kind neemt medicatie of heeft medische noden? We verkennen graag met jou en je kind de mogelijkheden om je kind optimaal te laten deelnemen aan de extra muros en schoolvervangende activiteiten.

Zie rubriek “Veiligheid en gezondheid” voor meer over medicatietoediening en inname van medicatie.

Vrijstelling om levensbeschouwelijke redenen

Als je op grond van religieuze of morele overtuigingen bezwaar hebt dat je kind één van de aangeboden erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer volgt, dan kun je kiezen voor een vrijstelling. Ook niet-leerplichtige leerlingen maken een keuze tussen één van de aangeboden erkende godsdiensten, niet-confessionele zedenleer of een vrijstelling.

De keuze voor een vrijstelling dien je in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van inschrijving of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar als je keuze voor een vrijstelling een verandering van keuze is.

Als je kind vrijgesteld is van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet je kind de vrijgekomen lestijden spenderen aan de studie van je eigen levensbeschouwing.

Je kind mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Samenwerkingsverbanden of les bijwoning in andere scholen

Participatie

Pedagogische raad

De pedagogische raad is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit personeel van onze school in de vorm van een aantal specifieke werkgroepen.

Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

Onze school vindt inspraak een belangrijke waarde en luistert dan ook graag naar aangehaalde punten in onze leerlingenraad. Onze leerlingenraad bestaat uit leerlingen van L2-3-4-5-6 en komt samen onder leiding van enkele geëngageerde leerkrachten + directie.

Om de 2 jaar wordt er in L5 een oproep gedaan om zich kandidaat te stellen voor de Kindergemeenteraad in onze gemeente Putte. Het is een 2-jaar durend engagement i.s.m. de schepenen.

Ouderraad

Schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld uit:

- drie leden verkozen door en uit het personeel;
- twee leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- drie leden verkozen door en uit de ouders;
- de directeur van de school.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Onze huidige schoolraad is samengesteld uit:

- 3 personeelsleden: Ooms Daisy, Verhoeven Nancy, Rondags Jolien

- 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus:
Nicky Dom, Tim Peeters (ondervoorzitter)

- 3 ouders: Gerald De Maeyer (voorzitter), Sarah Wuyts (secretaris), Dana Van den Put

- directeur: Cynthia Camps.

Oudervereniging of vriendenkring

De ouderparticipatie wordt maandelijks georganiseerd, nl. de 1ste donderdag van de maand via een online-meeting waarvoor u vooraf een link krijgt toegestuurd via Smartschool.

Hieraan nemen denkers en doeners deel, de directeur en alsook vrijblijvend enkele leerkrachten afhankelijk van de evenementen en de hieraan gekoppelde werkgroepen in het schoolteam.

De denkers buigen zich over activiteiten die geld in het laadje brengen, werken plannen van realisaties mee uit, leggen contacten met sponsors, ...

De doeners zijn de helpende handen tijdens activiteiten, klusactiviteiten, ...

Bij het uitwerken van nieuwe projecten wordt er gestreefd naar een gemengde werkgroep, bestaande uit ouders én leerkrachten. Vaak wordt ook de leerlingenraad hierin betrokken, zodat de mening en zienswijze van onze kinderen mee geïntegreerd kan worden.

De voorzitter is mevr. Sarah Nelen, verslaggever is mevr. Liesbeth De Bodt, penningmeester is dhr. Stefan de Smet.

Engagementsverklaring

Dit is een geheel van wederzijdse engagementen die de school en de ouders aangaan. Het gaat over engagementen in verband met je aanwezigheid op het oudercontact, de voldoende aanwezigheid van je kind op school, de individuele begeleiding van je kind als leerling en je houding tegenover het Nederlands, onze onderwijstaal.

Onze school engageert zich ten aanzien van de volgende thema's.

Een instemming met het schoolreglement betekent dat je ermee akkoord gaat om daarin constructief mee te werken.

Oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van jou dat je je engageert om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om je te informeren. Kan je niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

Voldoende aanwezigheid

Je engageert je om ervoor te zorgen dat je kind tijdig op school is, of je verwittigt de school tijdig als je kind om een of andere reden niet aanwezig kan zijn.

De school engageert zich om bij problematische afwezigheden samen met jou te zoeken naar oplossingen (zie onderdeel 'Problematische afwezigheid').

Individuele leerlingenbegeleiding

We engageren ons om in overleg met jou als ouders de individuele begeleiding van de leerling uit te tekenen. Je wordt duidelijk geïnformeerd over wat de school aanbiedt en wat de school van je kind verwacht. De school verwacht dat je ingaat op haar vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingenbegeleiding die ze aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven. Wij verwachten ook dat je met ons contact opneemt als we vragen hebben of ons zorgen maken over de leerling en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

Onderwijstaal

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen. We stellen alles in het werk voor een goede communicatie. Je hebt gekozen voor Nederlandstalig onderwijs. De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat je je kind aanmoedigt om Nederlands te leren.

Onze school verwacht dan ook een positief engagement tegenover de onderwijstaal. Onze school zal anderstalige ouders en leerlingen bijgevolg stimuleren om deel te nemen aan naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

Taalachterstand

Wij verwachten van jou dat je je positief opstelt tegenover bijkomende inspanningen die onze school levert om de taalachterstand van leerlingen weg te werken.

Begeleiding en evaluatie

Begeleiding en evaluatie

Met de leerlingenevaluatie verzamelen we betrouwbare informatie over de schoolse ontwikkelingen van je kind. Het gaat hierbij zowel om kennis, vaardigheden als houdingen (zoals bijvoorbeeld inzet, nauwkeurigheid, werkhouding, ...). We starten met het verzamelen van deze kostbare informatie tijdens het intakegesprek van het inschrijvingsmoment. Deze informatie verschaft ons een zicht op het huidige leer- en ontwikkelingsproces en geeft ons aanknopingspunten om dit proces verder optimaal te begeleiden. Als school hebben we immers de opdracht om voor kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te zorgen. We doen dit door je kind te begeleiden zowel op het vlak van schoolse vaardigheden als op vlak van sociaal-emotionele ontwikkeling, gezondheid, studiekeuze. We zorgen voor een 'brede basiszorg' waarbij de leerkrachten door goed les te geven in een leerrijke (klas)omgeving en te differentiëren alle kinderen zo ver mogelijk proberen te krijgen in hun leer- en ontwikkelingsproces.

Het protocol van handelingsgericht werken wordt doorlopen.

Kinderen voor wie deze basiszorg niet voldoende is, krijgen extra ondersteuning ('verhoogde zorg'). Elke klas is verbonden aan een zorgleerkracht. De zorgleerkracht gaat met de kinderen in kleine groep aan de slag om zich te buigen over het vastlopen van de leerling(en).

Wanneer nog intensere begeleiding nodig is, doen we beroep op het CLB (zie hoofdstuk CLB).

Bij hardnekkig vastlopen kan er vanuit een zorgoverleg externe hulp geadviseerd worden (kiné, logo, psychologe, COS, ...). en/of

Bij hardnekkig vastlopen kan het CLB ook de samenwerking met het Leersteuncentrum GO! De Tandem aanbevelen aan de hand van de opmaak van een (gemotiveerd) verslag. Deze ondersteuning wordt schoolintern georganiseerd.

Begeleiding en evaluatie in het kleuteronderwijs

Observeren

De leerkracht wil uw kind leren kennen en begrijpen en zal daarom gericht kijken en luisteren tijdens zijn spontane bezigheden, bij de dagelijkse activiteiten en bij de uitvoering van de opdrachten die horen bij de doelensets in het leerplan. De doelensets in het leerplan vormen immers de leidraad van ons dagelijkse aanbod.

Op die manier kunnen we de ontwikkeling van uw kind op de voet volgen.

Begeleiden

In het aanbod van activiteiten zal de leerkracht rekening houden met de gegevens die hij via observatie verzameld heeft. Met andere woorden, hij stemt de begeleiding af op de noden en de behoeften van uw kind. Daardoor krijgt uw kind alle kansen om zich naar eigen aanleg optimaal te ontwikkelen.

Het kindvolgsysteem

De leerkracht noteert belangrijke gegevens over de ontwikkeling van uw kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt het mogelijk om uw kind efficiënt te begeleiden. De gegevens uit dit systeem zijn vertrouwelijk. Enkel de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van uw kind, kunnen ze inkijken.

Speciale begeleiding

Mocht er zich in de loop van het jaar bij uw kind een probleem voordoen, dan wordt u daarvan gewaarschuwd. Uw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht; in de klas worden er ondersteunende maatregelen genomen. Als speciale zorg door professionals of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en het centrum voor leerlingbegeleiding besproken.

Informatie en communicatie

Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer:

- avondwelkom eind augustus, gerichte informatie- en gespreksavonden, openklasdagen, vieringen, feestjes...
- 4x formele oudercontacten:
 - 27 + 29/10/26: iedereen
 - 15 + 17/12/26: op (aan)vraag, maar ook iedereen welkom
 - 23 + 25/03/27: iedereen
 - 28/06/27: op (aan)vraag, maar ook iedereen welkom
- (informele) contacten met de kleuterleerkracht vóór en na de lesdag of op afspraak (wel of niet samen met de zorgcoördinator)
- schriftelijke mededelingen van de directeur of de kleuterleerkracht
- contacten met het centrum voor leerlingenbegeleiding
- werkjes van kleuters (knutsel- en schilderwerkjes, tekeningen, spelwerkbladen...) die meegegeven worden
- persoonlijke heen-en-weer communicatie via mailing in Smartschool
- algemene nieuwsberichten via Smartschool
- schoolwebsite

U kan ook tussentijds uitgenodigd worden voor een overlegmoment. Externe partners (logo, kiné, psychologe, ...) kunnen mee worden uitgenodigd. We willen steeds goed voeling houden met het totale groeiproces van uw kind.

Het gewoon basisonderwijs is in principe verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen. Het moet door voortdurende aandacht en verbreding van de zorg zoveel mogelijk leerlingen blijvend begeleiden. Het werkt hiervoor samen met het CLB en de ouders en doet, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van de leerkrachten van je kind):

- brede basiszorg – basismaatregelen voor alle leerlingen/groepen van leerlingen
- verhoogde zorg - extra maatregelen voor een individuele leerling waarvoor geen leersteun nodig is
- uitbreiding van zorg - specifieke maatregelen voor een individuele leerling waarvoor leersteun gevraagd kan worden
- zorg op maat - specifieke maatregelen en aangepast curriculum (OV4: licht aangepast curriculum & IAC: sterk individueel aangepast curriculum)

De school biedt deze begeleiding op de verschillende begeleidingsdomeinen: totale ontwikkeling, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Participatie

Wij vinden het als school belangrijk dat ook ouders participeren in het schoolgebeuren. Daarom kan het zijn dat u de vraag gesteld wordt om activiteiten te ondersteunen of begeleiden in de klas. Dit is geheel vrijblijvend en de omvang en invulling is steeds in overleg met de klastitularis.

Begeleiding en evaluatie in het lager onderwijs

Evalueren

Onder 'evalueren' verstaan we het beschrijven en beoordelen van de leerprestaties en de vorderingen van uw kind. Het gaat daarbij niet alleen om kennis en vaardigheden, maar ook om gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, studiehouding, 'leren leren' ...

Middelen

De leerkracht verzamelt de nodige gegevens door te observeren en aan de hand van toetsen, individuele opdrachten, groepsopdrachten, klasgesprekken, zelfevaluatie.

In de derde graad leggen de leerlingen proeven af over grotere leerstofgehelen om zich voor te bereiden op het evaluatiesysteem van het secundair onderwijs.

Huiswerk

In de lagere school wordt er huiswerk gegeven om het proces van zelfgestuurd leren leren te trainen. De klastitularis bepaalt wanneer een taak thuis verwacht wordt om gemaakt te worden. Het is de bedoeling om bijna dagelijks nog even na schooltijd aan de slag te gaan.

We geloven sterk in het herhalings-effect om bepaalde leerstof diepgaand in te studeren (vb. Nederlandse spelling, Franse woordenschattraining, wiskundige formules, ...).

Het schoolteam heeft hierover interne afspraken. Er wordt een leerlijn gevolgd zodat er een graduele opbouw bij onze leerlingen ontstaat van L1 tot L6.

Agenda

We verwachten dat de agenda minstens éénmaal per week ingekeken en ondertekend wordt door een begeleidende ouder, maar de voorkeur gaat uit naar een dagelijkse opvolging d.m.v. parafering.

Rapporteren

Viermaal per schooljaar wordt het rapport uitgereikt: net voor de herfstvakantie (30/10/26), net voor de kerstvakantie (18/12/26), net voor de paasvakantie (26/03/27) en aan het einde van het schooljaar (30/06/27).

Het rapport geeft een overzicht van de ontwikkelingen en resultaten van uw kind voor een bepaalde periode in verband met :

- de vakdisciplines en bijhorende doelensets die in de leerplannen zijn opgenomen
- het welbevinden (hoe kinderen zich voelt)
- de manier waarop uw kind in groep omgaat (sociale vaardigheden)
- gedrag, werkhouding en manier waarop uw kind het leren aanpakt (leren leren)
- de talenten en interesses

U ondertekent het rapport en geeft het terug mee naar school.

Onze rapporteringswijze:

- Alle vakdisciplines worden geëvalueerd. Soms d.m.v. een cijfer, soms d.m.v. een icoontje. Met het icoontje willen we aangeven dat het gaat om het verwerven van een vaardigheid. Met het weergeven van een cijfer willen we aangeven dat het gaat om het verwerven van kennis.

- Het rapportcijfer is een gemiddelde. De details van het behaalde gemiddelde cijfer is reeds kenbaar gemaakt door wekelijks op vrijdag de toetsenmap mee naar huis te geven. Er wordt gevraagd om deze in te kijken en elke toets te handtekenen. Alsook wordt het cijfer in het digitale puntenboek van Smartschool leesbaar gezet voor de ouder(s).
- Op de toets worden er aanwijzingen in verband met begeleiding en remediëring geformuleerd. Op het rapport worden deze aanwijzingen mogelijks nogmaals herhaald of samengevat weergegeven.

Informatie en communicatie

Waar vindt u nog aanvullende inlichtingen over de vorderingen van uw kind?

- * in de schriften en/of kaften
- * in de toetsen die u na afwerking van een leerstofgeheel ter ondertekening meekrijgt
- * in de agenda, hét communicatiemiddel tussen onze school en u, de ouders. Wij vragen u de agenda minstens eenmaal per week te ondertekenen, maar verkiezen een dagelijkse parafering
- * in de resultaten van huiswerken. Het huiswerk is een zelfstandig uit te voeren opdracht om de les in te oefenen of een volgende les voor te bereiden
- * in de contacten met het centrum voor leerlingenbegeleiding
- * in het gesprek met de leerkracht(en) tijdens een momentje aan de schoolpoort ('s avonds) , de 4 momenten van oudercontacten of na een extra aangevraagde afspraak.
- * persoonlijke heen-en-weer communicatie via mailing in Smartschool
- * algemene nieuwsberichten via Smartschool
- * schoolwebsite

Begeleiden en remediëren

Uw kind wordt permanent begeleid. De klassenraad zal op geregelde tijdstippen de schoolvorderingen en het gedrag van uw kind bespreken. Ook het centrum voor leerlingenbegeleiding kan hierbij betrokken worden.

Op het oudercontact krijgt u natuurlijk de nodige toelichting bij de (evaluatie)gegevens over uw kind. U kunt ook een afspraak maken om toelichting te krijgen. U hebt het recht om deze stukken in te kijken. Meer toelichting daarover vindt u bij het item leerlingengegevens.

Onze oudercontacten worden ingericht op:

- 27 + 29/10/26: iedereen
- 15 + 17/12/26: op (aan)vraag, maar ook iedereen welkom
- 23 + 25/03/27: iedereen
- 28/06/27: op (aan)vraag, maar ook iedereen welkom

U kan ook tussentijds uitgenodigd worden voor een overlegmoment. Externe partners (logo, kiné, psychologe, ...) kunnen mee worden uitgenodigd. We willen steeds goed voeling houden met het totale groeiproces van uw kind.

Het gewoon basisonderwijs is in principe verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen. Het moet door voortdurende aandacht en verbreding van de zorg zoveel mogelijk leerlingen blijvend begeleiden. Het werkt hiervoor samen met het CLB en de ouders en doet, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van de leerkrachten van je kind):

- brede basiszorg – basismaatregelen voor alle leerlingen/groepen van leerlingen

- verhoogde zorg - extra maatregelen voor een individuele leerling waarvoor geen leersteun nodig is
- uitbreiding van zorg - specifieke maatregelen voor een individuele leerling waarvoor leersteun gevraagd kan worden
- zorg op maat - specifieke maatregelen en aangepast curriculum (OV4: licht aangepast curriculum & IAC: sterk individueel aangepast curriculum)

De school biedt deze begeleiding op de verschillende begeleidingsdomeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. U kind kan ook voor hulp doorgestuurd worden naar een zorgcoördinator of naar het centrum voor leerlingenbegeleiding. Uiteraard wordt u als ouder over dit alles ingelicht via onder meer het oudercontact, een mededeling, het rapport, een overlegmoment.

Studieloopbaan

Eindbeoordeling - getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan een leerling uit te reiken. Krachtens art. 53 van het decreet Basisonderwijs oordeelt de klassenraad op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven. Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

De klassenraad van het basisonderwijs kan, op het moment van de beslissing over de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs, bepalen dat leerlingen die aan het eind van het basisonderwijs de minimumdoelen Nederlands niet afdoende bereikt hebben, verplicht wekelijks 3 lessen extra Nederlands moeten volgen in de ontvangende secundaire school, bovenop de wekelijkse lessentabel. De klassenraad kan deze drie uur opleggen zowel aan leerlingen die het getuigschrift behalen als aan leerlingen voor wie de klassenraad beslist dat zij het getuigschrift niet krijgen.

Behaalt je kind het getuigschrift niet, dan levert de klassenraad een gemotiveerde verklaring af waarin de schooljaren vermeld staan die je kind in het lager onderwijs gevolgd heeft en de motivatie waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd gehaald, met inbegrip van aandachtspunten voor de toekomst.

Vervroegd in het lager onderwijs starten

Je kan je kind dat 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar alleen inschrijven in het lager onderwijs nadat het wordt toegelaten door de klassenraad en na kennisneming van en toelichting bij het advies. In dit geval wordt van je kind verwacht dat het deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk is vrijgesteld of gewettigd afwezig is.

Een jaartje langer in het kleuteronderwijs

Kleuters die 6 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar die het gewoon kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd hebben en leerlingen met een IAC-verslag waarvan de klassenraad beslist heeft dat ze niet kunnen doorstromen naar het lager onderwijs, kunnen nog een jaar kleuteronderwijs volgen. Ook 6-jarige leerlingen die het voorafgaande schooljaar niet ingeschreven waren in het gewoon Nederlandstalig kleuteronderwijs zijn toegelaten. Na dit jaar langer in het kleuteronderwijs stromen de leerlingen door naar het lager onderwijs zonder dat een evaluatiebeslissing nodig is van de klassenraad.

Kleuters die 6 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar die het gewoon kleuteronderwijs wel met vrucht beëindigd hebben of leerlingen met een IAC-verslag waarvan de klassenraad beslist heeft dat ze kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs, kunnen in principe geen gewoon kleuteronderwijs meer volgen. Dit kan op verzoek van de ouders enkel bij een gunstige beslissing van de klassenraad kleuteronderwijs van de school waar de leerling kleuteronderwijs heeft gevolgd of bij schoolverandering na een gunstige beslissing van de klassenraad waar de leerling zich wil inschrijven.

Een leerling wordt dan ingeschreven in het kleuteronderwijs onder ontbindende voorwaarde tot gunstige beslissing van de klassenraad. Als er geen advies is binnen de vijftien kalenderdagen, is de leerling definitief ingeschreven.

In dit geval wordt van je kind verwacht dat het deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk gewettigd afwezig is.

Zittenblijven in het niveau kleuteronderwijs of in het niveau lager onderwijs

De school beslist welke leerling er in het basisonderwijs overgaat en welke blijft zitten (behalve bij de overgang van kleuter naar lager zijn er uitzonderingen zoals hierboven uiteengezet). De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou bezorgd, en vervolgens mondeling toegelicht. De school verstrekt hierbij ook informatie over de begeleidende maatregelen tijdens het volgende schooljaar.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

Wanneer je kind 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan het nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad neem je als ouder daaromtrent een beslissing. Wanneer je kind 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan het niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Zodra je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft verworven, kan het niet langer de lessen in de lagere school blijven volgen, tenzij na toelating door de klassenraad.

Indien een kind dat reeds een getuigschrift basisonderwijs heeft verworven of dat 14 jaar wordt voor 1 januari, toelating kreeg van de klassenraad om nog een schooljaar lager onderwijs te volgen en tijdens het schooljaar van school verandert naar een andere school, dan kan die school de leerling niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

Inzagerecht, recht op toelichting en kopierecht evaluatiegegevens

Op het oudercontact krijg je natuurlijk de nodige toelichting over de (evaluatie)gegevens die betrekking hebben op je kind. Maar je kan ook een afspraak maken om toelichting te krijgen over (verbetering van) huistaken of over andere leerling specifieke gegevens van je kind. Je hebt het recht om deze stukken in te kijken.

Indien er echter gegevens van een derde kind betrokken zijn, heb je toegang tot deze gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage. Mocht je na de toelichting nog een kopie wensen van de leerling gegevens, die enkel op jouw kind betrekking hebben, zal je die krijgen. Je verkrijgt deze kopieën persoonlijk. Je moet ze dus vertrouwelijk behandelen en mag ze niet verspreiden. Je engageert je dan ook om de kopieën niet openbaar te maken en enkel te gebruiken in de privésfeer voor de schoolloopbaan van je kind.

Inzagerecht

Je hebt het recht de volgende documenten in te zien:

- het individuele leerlingendossier dat alle relevante informatie over je kind bijhoudt. Wij vragen je wel dat je hiervoor een afspraak met de directeur maakt. Dit recht vervalt als het ambtsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegenindicaties zijn.
- de verbeterde schriftelijke kopieën van toetsen, proeven en examens van je kind.
- de resultaten van je kind op de Vlaamse toetsen.

Vlaamse toetsen

De Vlaamse toetsen werden ontwikkeld door een onafhankelijk universitair steunpunt en focussen op een selectie van inhouden voor Nederlands en wiskunde. De Vlaamse toetsen hebben als primair doel om de interne kwaliteitszorg van scholen te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken.

De Vlaamse toetsen worden in het vierde leerjaar en in het zesde leerjaar van het basisonderwijs afgenomen. De Vlaamse toetsen gaan na in welke mate de leerlingen de minimumdoelen bereiken. De meting in het vierde leerjaar is een beginmeting om in het zesde leerjaar leerwinst te kunnen meten. De Vlaamse toetsen van het vierde leerjaar zijn niet bepalend voor de studievoortgang van de leerlingen.

De resultaten van je kind op de Vlaamse toetsen zijn ter beschikking van jou en je kind. Wens je het gedetailleerd toetsinzagerapport in te zien dan kan je kosteloos inzage in Brussel aanvragen. Deze toetsinzage is mogelijk tot uiterlijk 15 september.

AI in het onderwijs

Gebruik van digitale toepassingen en AI

De school maakt gebruik van digitale toepassingen, waaronder toepassingen met artificiële intelligentie (AI), ter ondersteuning van het leren, lesgeven en de schoolwerking.

Digitale toepassingen en AI kunnen leerprocessen ondersteunen, administratieve lasten verminderen en digitale vaardigheden versterken. Tegelijk vraagt het gebruik ervan een veilige, kritische en verantwoorde omgang.

De school bepaalt welke digitale toepassingen binnen de schoolwerking gebruikt en ondersteund worden. Daarbij houdt de school rekening met onder meer:

- pedagogische meerwaarde;
- informatieveiligheid en privacy;
- betrouwbaarheid;
- gebruiksvriendelijkheid;
- verantwoord en ethisch gebruik.

De school beschikt over een overzicht van de digitale toepassingen, inclusief AI-systemen die binnen de schoolwerking gebruikt of ondersteund worden. Dit overzicht ondersteunt de school in het maken van pedagogisch verantwoorde, veilige en juridisch conforme keuzes.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij digitale toepassingen en AI - binnen de gemaakte afspraken - op een verantwoorde manier gebruiken. Dit betekent onder meer dat zij:

- kritisch omgaan met gegenereerde inhoud;
- persoonlijke en gevoelige gegevens niet ongepast delen;
- digitale toepassingen gebruiken volgens de afspraken van de school en de leerkracht;
- transparant zijn over het gebruik van AI bij opdrachten of taken wanneer dit gevraagd wordt;
- digitale toepassingen niet gebruiken om anderen te misleiden, te schaden of oneerlijk voordeel te behalen;
- AI niet gebruiken om noodzakelijke oefen- en leerstappen over te slaan, ...

Bij twijfel over het gebruik van een digitale toepassing of AI-toepassing overlegt de leerling met de leerkracht of de school.

Taalbeleid

Specifiek taaltraject

Als uw kind de Nederlandse onderwijstaal onvoldoende kent, dan voorziet de school in een taaltraject dat aansluit bij de beginsituatie en de specifieke noden van uw kind. Het taaltraject bestaat uit extra taalactiviteiten die erop gericht zijn om de Nederlandse taalvaardigheid van uw kind te versterken.

In onze school zijn er 2 teamleden die de verplichte opleiding van de overheid 'taalexpert' volgen. Zij delen de opgedane kennis met het hele schoolteam, zetten verdere acties op punt indien nodig en versterken zodoende onze gehele schoolwerking. Ons doel is om dagelijks een sterke leeromgeving te voorzien, voor alle leerlingen, waarbij goed Nederlands op de voorgrond staat.

Screening van de onderwijstaal

Alle vijfjarige kleuters (met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers) zullen in oktober en/of november de KOALA-test moeten afleggen. Deze taaltest focust op luistervaardigheid, woordenschat, fonemisch bewustzijn en getalbegrip. Wanneer een slecht resultaat op de test de eerdere bevindingen van de leraar bevestigt, zal er een taaltraject op maat voor het kind worden aangeboden.

De KOALA-test kan ook afgenomen worden bij kleuters met een IAC-verslag. Er zijn geen bindende gevolgen. Via het zichtbaar maken van het taalverwervingsniveau en eventuele leerachterstanden kan de school meer gericht inzetten op specifieke noden om de taalontwikkeling te versterken.

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

In onze school geldt een verbod op slimme apparaten. Het verbod geldt niet alleen voor het gebruik van smartphones maar ook voor het gebruik van andere slimme apparaten zoals smartwatches, tablets, ... en voor GSM's die niet met WIFI of andere mobiele netwerken kunnen verbinden.

De school kan zelf de onderwijsdoelen bepalen waarvoor slimme apparaten toch gebruikt mogen worden. Ons pedagogisch project is immers een maatschappelijk project waarin wij mee willen bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie kunnen deze technologieën ook hun rechtmatige plaats hebben in bepaalde lesmomenten. De leerkracht geeft de timing hiervan voorafgaand aan. Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm of informatie- en communicatietechnologie gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen. [Instemming van de klastitularis en/of multidisciplinair overleg met het CLB.]

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door de school, geldt ook voor de leerlingen de regel dat men beeldopnames waarop anderen (vb. een leerkracht, een medeleerling, ...) herkenbaar zijn alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten.

Als deze toestemming wordt ingetrokken dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline worden gehaald.

Als de leerkracht misbruik vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, vb. je kind opdragen om de gsm te overhandigen tot op het einde van de lesdag of je kind tijdelijk verwijderen uit de les (vb. wanneer dit meerdere keren is gebeurd).

Leerlingenvervoer

Er is geen organisatie van leerlingenvervoer om het traject tussen de woonplaats en de school af te leggen. Ouders dienen zelf in te staan voor het brengen en halen van hun kinderen naar onze school.

Wij promoten de ecologische en sportieve wijze, nl. te voet of per fiets naar school komen, waarbij een volwassene tot op de leeftijd van L4 een begeleidende rol op zich neemt.

Vanaf L5 kunnen de leerlingen zich op zelfstandige basis alleen naar huis begeven (te voet of per fiets), mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouder(s).

Onze school voorziet bij aanvang van het nieuwe schooljaar een in te vullen briefje hierover.

Lokale leefregels

Algemeen

-Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam eenzelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijklozend denken en handelen en dat wij samen uw kind leiden en begeleiden in opvoeding en onderwijs. Dit gelijk gestemd zijn, trachten we te bereiken via duidelijke afspraken met onze kinderen en u als ouders.

-Elke leerling gedraagt zich beleefd tegenover elk personeelslid van de school, alsook tegen elke medeleerling.

-Iedereen komt netjes gekleed naar school. Voorzie de jassen van stevige lussen en plaats de naam van de leerling in de kledingstukken zodat ze bij eventueel verlies probleemloos worden teruggegeven.

-Speelgoed, waardevolle sieraden en voorwerpen horen niet thuis op school. Als dit toch wordt meegebracht naar school gebeurt dit op eigen risico en kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade of verlies. Bij vaststelling van aanwezigheid zal het tijdelijk in bewaring genomen worden tot aan het einde van de schooldag of gesteld worden dit zelf in de boekentas veilig weg te bergen.

-Indien er onkosten vergoed dienen te worden, zal dit tijdig gecommuniceerd worden (via agenda, via brief of via bericht Smartschool). Deze onkosten worden opgenomen in het facturatiesysteem van de school.

-Gezondheidsbeleid: Veel snoep is schadelijk voor de gezondheid. Op school heerst een snoepverbod. Wij geven de voorkeur aan een gezond tussendoortje (vb. fruit of groente) in de voormiddag en een droge koek (= zonder chocolade) in de namiddag.

Tijdens de kleine speeltijden drinken we water. Tijdens de lunchpauze is het drinken van een sapje toegelaten. Tijdens de maand januari maken we hierop een uitzondering n.a.v. het Nieuwjaarzingen.

-Afval vermijden wij! Wij maken gebruik van herbruikbare materialen (brooddoos, koek- of fruitdoosje, navulbare drinkfles, drinkbeker in de klas, ...). Het navullen is mogelijk in de school (kraantjes, drankfontein). Het gebruik van aluminiumfolie vermijden we.

-Persoonlijke voorwerpen voorzien van een naamlabel is essentieel.

-Bij afwezigheid dient de school verwittigd te worden. Dit kan per telefoon of per mail.

Gedrag, houding en orde

- respect en begrip voor anderen;
- eerbied voor de natuur (geen takken of bloemen afbreken, geen diertjes dood doen);
- zich houden aan de aangewezen, afgebakende speelruimte;
- vertolking van eigen mening en de manier waarop dit gebeurt tegenover leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers;
- orde en wellevendheid;
- verzorgd Nederlands taalgebruik;
- zich ordelijk verplaatsen in groep d.m.v. rijvorming zowel binnen als buiten de school, bijvoorbeeld tijdens uitstappen en bij een verplaatsing in het schoolgebouw/op het schooldomein

In de klas

- Tijdens de lessen verlaten de leerlingen de klaslokalen niet zonder toestemming.
- De leerlingen zijn verantwoordelijk voor de orde van hun banken en van de klas.
- Er wordt zorg gedragen voor de gebouwen en de meubilering. Moedwillig aangebrachte schade dient door de betrokkene te worden hersteld en/of vergoed.
- Handboeken en andere benodigdheden worden met de nodige zorg behandeld. Ook hier valt moedwillig aangebrachte schade ten laste van de veroorzaker. Bij aanvang van het schooljaar of bij tussentijdse inschrijving ontvangt u hierover een informerende + te ondertekenen brief.
- Leesboeken of tijdschriften die niet aan de schoolbibliotheek ontleend zijn of die niet door een leerkracht aanbevolen zijn, mogen niet in de school gebruikt of rondgegeven worden.

Op de speelplaats

- Tijdens de speeltijden blijft niemand zonder toestemming in de lokalen, gangen, refter, sanitaire ruimten.
Leerlingen die met speciale toelating binnen blijven, zitten aan een tafel/verblijven in de snoezelruimte en houden zich daar bezig.
- De leerlingen gaan naar het toilet in het begin van de speeltijd, op het toilet wordt

niet gespeeld.

- Tijdens de speeltijd vragen de leerlingen de toelating om naar het toilet te gaan.
- Tijdens de speeltijden respecteren de leerlingen de overeengekomen gedragsregels.
- De leerlingen respecteren de afbakening van de speelplaats en de opgemaakte beurtrollen over de verschillende speelzones.
- De leerlingen richten zich naar de opmerkingen van de toezichthouder(s).
- Gevaarlijke en brutale en/of vechtsporten zijn niet toegelaten. De grote wiebelmand wordt gebruikt om te chillen en niet om te schommelen. Gevaarlijke voorwerpen worden van de speelplaats geweerd. Er zijn slechts 4 ballen op de speelplaats van de lagere school toegestaan (2x basket, 1x voetbal, 1x handbal). De voorziene balzones dienen gerespecteerd te worden. Bij mooi weer kunnen de toezichthouders beslissen om de speeltijd te organiseren in het bos + op het voetbalveld OF in het bos + op het grasveld aan de mini-boerderij.
- Onze school doet niet mee aan 'rage-speelgoed'.

In het toilet

- De toiletten worden gebruikt bij het begin van de speeltijden.
- Op het toilet wordt niet gespeeld.

In de refter

- Het nuttigen van de meegebrachte boterhammen gebeurt tussen 12u15 - 12u35 onder begeleiding van enkele toezichthoudende leerkrachten + wijkwerkers. De kinderen nemen plaats per klas.
- Aan tafel wordt er gestreefd naar een aangenaam eetklimaat voor iedereen. Zo wordt geprobeerd om de in beleefde eetgewoonten bij te brengen, zoals eten met gesloten mond, niet praten terwijl men eet.
- De toezichter geeft het sein wanneer de refter wordt verlaten. Enkele opruimhelpers onder de leerlingen kunnen aangeduid worden. De andere leerlingen begeven zich naar de speelplaats.

Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten

- Ouders nemen afscheid aan de schoolpoort. Dit kan vanaf 8u30.
Er wordt met 3 ingangspoorten gewerkt om de verkeersstroom zo vlot mogelijk te laten verlopen:
-kleuters = ingang langs poortje aan de parking Jan de Cordesstraat (*)
-lagere school = ingang langs poortje aan de Balveldstraat (principe van kiss & ride + 1-richtingstraat wordt toegepast)
-indien nodig: grote poort aan de Jan de Cordesstraat
(*) We maken graag een uitzondering voor onze instappertjes en hun ouders tot zij het reilen en zeilen van de school kennen. Deze ouders betreden tijdelijk het schooldomein en brengen hun instapper tot aan het kleutergebouw.
- Tussen 8u30 - 9u00 is er een gratis voorschools opvangmoment op elke speelplaats (1x kleuters, 1x lagere school). Een leerkracht houdt hier toezicht.
- * Tegen 8u40 worden de kinderen van de buitenschoolse opvang De Cacetoe naar onze school gebracht. Zij sluiten dan aan op de juiste speelplaats.
- * Om 9u00 gaat het belsignaal en maakt iedereen zich klaar om te starten (= in de rij gaan staan en binnen gaan).
- * Om 9u05 rinkelt de bel een 2de keer en gaan de lessen effectief van start.
- De leerlingen worden steeds per klas en in rij door de titularis of de bijzondere leer/zorgmeester,

van op de speelplaats naar hun klaslokaal begeleid.

- Bij het einde van een les gegeven door een bijzondere leer/zorgmeester begeven de leerlingen zich onder begeleiding van de bijzondere leer/zorgmeester naar hun klaslokaal, in stilte om het verloop van de andere lessen zo min mogelijk te storen.
- Daarna haalt de bijzondere leer/zorgmeester zijn volgende groep op en begeleidt ze weer in stilte naar het klaslokaal.
- Steeds zal getracht worden bij het wisselen van lokaal deze verplaatsing zo rustig mogelijk te laten verlopen.
- Bij het einde van de lessen worden de lln in rij begeleid naar de afgesproken verzamelpunten/rijen.

• De leerlingen bezoeken enkel de toiletten na toelating van een toezichter of leerkracht. Het is dan geen speeltijd.

* Aan het einde van een lesdag voorziet de school 15 minuten afhaaltijd. De school heeft een samenwerking lopende met de buitenschoolse opvangdienst van de gemeente Putte, De Cacetoë.

* Ouders kunnen samen wachten in een voorziene wachtzone, telkens op het eerste stukje van het schooldomein aan elke ingangspoort.

*Bij de kleuters wordt om de beurt een klasgroep afgeroepen. Deze ouders mogen dan de speelplaats betreden. Hun kindje wordt persoonlijk overhandigd.

• Lagere school: Aan het einde van de lesdag vormen de leerlingen per fiets een aparte fietsenrij in de refter. Onder begeleiding van 2 leerkrachten stappen zij naar de fietsenstalling, nemen hun fiets en wandelen met de begeleidende leerkracht naar de juiste uitgangspoort (1 leerkracht = Balveldstraat, 1 leerkracht = Jan de Cordesstraat). De fietsers verlaten als eerste het schooldomein.

* Ondertussen worden er door de klastitularissen met de overige leerlingen 2 rijen gevormd om de school te verlaten. L1-2-3 = uitgang hoofdpoot Jan de Cordesstraat, L4-5-6 = uitgang Balveldstraat. Er is de mogelijkheid tot napraten met de klastitularissen. Een kwartiertje na het belsignaal gaan de leerkrachten terug naar de speelplaats met alle overgebleven leerlingen. Er wordt samen gewacht op de naschoolse opvang De Cacetoë (i.e. organisatie van de gemeente Putte) of er wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders om verdere afhaalafspraken te maken.

• Leerlingen die ondertussen door hun ouders worden opgevangen vallen onder het toezicht van de respectievelijke (groot)ouders. Bij gebeurlijke ongevallen zijn de begeleidende (groot)ouders verantwoordelijk.

• Bij onvoorziën afhalen van een leerling tijdens de lessen meldt men zich aan bij het secretariaat/zorgcoördinator/directie, waar men de toelating krijgt om de leerling op te halen.

• Bij het oversteken van de straat moeten de leerlingen de richtlijnen van de begeleidende leerkracht en/of de gemachtigde verkeersopzichter strikt naleven.

• Om met de schoolverzekering in orde te zijn, moeten de leerlingen gebruik maken van de kortste of veiligste weg naar school en naar huis.

Wij promoten de ecologische en sportieve wijze, nl. te voet of per fiets naar school komen, waarbij een volwassene tot op de leeftijd van L4 een begeleidende rol op zich neemt.

Vanaf L5 kunnen de leerlingen zich op zelfstandige basis alleen naar huis begeven (te voet of per fiets), mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouder(s).

• Fietsen en bromfietsen dienen aan de hand meegevoerd op het schoolterrein; honden zijn verboden op het schoolterrein. Ouders kunnen hun fiets parkeren in de voorziene fietsparking aan de Jan de Cordesstraat.

- De parkings van de school zijn voorbehouden voor het personeel van de school.
- * 2 parkeervakken zijn voorbehouden voor mensen met een beperking. Deze parkeervakken worden aangegeven met een pictogram.

Aandachtspunten

- Gezondheidsbeleid: de school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl.

Elk schooljaar kandideert onze school bij het project Oog voor Lekkers met als doel elke woensdag een gratis stuk fruit of groente te kunnen aanbieden. Bij goedkeuring is er wekelijks een gratis stuk fruit of groente. Bij geen goedkeuring zorgt het oudercomité voor maandelijks 1 stuk fruit of groente op woensdag zodat onze schoolvisie toch gedragen blijft.

* Uitstappen worden zo veel mogelijk per fiets georganiseerd vanaf L4 tot en met L6.

- Bestrijden van luizen: Als ouder heeft u de plicht om de school onmiddellijk te verwittigen indien uw kind hoofdluisen heeft. Via een mail in Smartschool worden de andere ouders op de hoogte gebracht zodat ook zij de nodige maatregelen kunnen treffen:

- behandelen met aangepaste producten indien er effectief luisjes aanwezig zijn
- alle neten verwijderen
- regelmatige controle van alle gezinsleden

* Bij herhaaldelijke meldingen in dezelfde klas, kan er een nakijkmoment uitgevoerd worden door de school zelf. Bij het vaststellen van kleverige neten of luizen, wordt u opgebeld en dient er een afhaling van de leerling per direct te gebeuren. Deze drastische handeling is nodig om verdere verspreiding te voorkomen. Zelf screenen, behandelen én uitkammen is dus de beste werkwijze.

Voor verdere informatie kan u steeds terecht bij de CLB-verpleegkundige.

- Respect en begrip voor anderen, vb. werken rond pesten
- Eerbied voor de natuur
- Diversiteit

Beeldopnamen op de school

Wij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als de leerlingen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van de ouders.

Beeldopnamen waarop leerlingen herkenbaar zijn, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming om dat beeldmateriaal ook te publiceren.

Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar kunnen de leerlingen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de school valt niet onder deze regeling.

Kledij, orde, voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. Wanneer de directie van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorgaande kan zij een verbod hierover uitspreken.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen, of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke verbieden als de hygiëne of de veiligheid dit vereist (bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding, bij sport en zwemmen, e.d).

Reclame en sponsoring

Onder reclame wordt verstaan: alle mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen.

Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel de bekendheid te verhogen. Onder bepaalde voorwaarden laat het schoolbestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Deze voorwaarden houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Initiatieven van verenigingen die niet schoolgebonden zijn, maar wel door de school ondersteund worden, hebben geen verplichtend karakter, maar de aanwezigheid van de leerlingen op school is verplicht. Leermiddelen en onderwijsactiviteiten die ertoe strekken de eindtermen te bereiken blijven vrij van reclame.

Gebruik ICT materiaal in kader van Digisprong

Onze school stelt diverse IT-materialen ter beschikking voor de kinderen tijdens de lesdag.

Zo ook een zakrekenmachine. Hierbij staan zorgzaamheid, beleefdheid, digitale geletterdheid en respect zeer hoog in het vaandel geschreven.

De zakrekenmachine wordt uitgedeeld op naam in combinatie met hun klasnummer. Bij het niet terug inleveren aan het einde van het schooljaar, wordt dit toestel gefactureerd.

Onze focus ligt op het gebruik van deze materialen tijdens de lesdag. Indien er al eens een digitale huijsaak als 'moetje' gegeven wordt, kan er een toestel ontleend worden indien dit noodzakelijk blijkt. Hiervoor wordt er een ontleningscontract opgemaakt door de zorgcoördinator of de directie. De ontlening is gratis, maar niet vrijblijvend.

Er kan gevraagd worden om een persoonlijk setje oortjes/koptelefoon te voorzien omwille van hygiënische redenen.

Efficiënt connecteren

Leerlingen, ouders en school vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders op elk mogelijk moment mekaar kunnen contacteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze leerkrachten als leerlingen en ouders te ontlasten; niet te belasten. We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

[In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons schoolreglement, vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's: \[DD1\]](#)

Beheersbaar houden berichtenstroom

Timing van het versturen van berichten

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Afwezigheden

Afwezig met toestemming van de school

Is je kind om een andere reden dan de hiervoor vermelde redenen afwezig, dan kan dit alleen na akkoord van de directeur en na overhandiging van een verklaring van de betrokken personen en/of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van je kind en met het belang van de schoolgemeenschap.

Voorbeelden van afwezigheden die de directeur kan toestaan:

- een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- om de begrafenis bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland;
- voor actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden; de directeur dient vooraf akkoord te gaan (bv. time –out);
- afwezigheid als gevolg van een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school motiveert dat zij de leerling niet kan opvangen, wordt een gewettigde afwezigheid;
- een afwezigheid gedurende maximaal 6 lestijden per week (verplaatsing inbegrepen) voor deelname aan topsporttraining tennis, zwemmen en gymnastiek, en zulks nadat de school voor de betrokken topsportbelofte een dossier heeft opgemaakt dat een aantal verplichte elementen bevat (gemotiveerde aanvraag ouders, verklaring sportfederatie aangesloten bij de Vlaamse sportfederatie, akkoord van de directie);
- In uitzonderlijke situaties voor kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes') ;
- omwille van revalidatie tijdens de lestijden na ziekte of ongeval of voor leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (De directeur kan hierover alleen een beslissing nemen wanneer de school beschikt over een uitgebreid dossier. Wat dit dossier dient in te houden zal de school je in voorkomend geval laten weten).

Afwezig om één van de volgende redenen

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorg je een ondertekende verklaring of een officieel document aan de directeur of de groepsleraar. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum- en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van begrafenis zelf);
- om een familieraad bij te wonen;
- omdat de school onbereikbaar of ontoegankelijk is door overmacht;
- omdat de leerling onderworpen is aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- omdat de leerling opgeroepen of gedagvaard is voor de rechtbank;
- om feestdagen te beleven die eigen zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging;
- om als topsportbelofte deel te nemen aan sportieve manifestaties (geen trainingen, wel wedstrijden, toernooien of manifestaties); deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Afwezig wegens ziekte

Als je kind niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is, dan volstaat een gedateerde en door de ouder(s) ondertekende verklaring.

Je kan maximum viermaal per schooljaar een zelf geschreven ziektemelding indienen (behalve bij chronisch zieke kinderen).

Een medisch attest is nodig:

- als de ziekte van je kind langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen duurt (ook bij verlenging);
- als je in hetzelfde schooljaar al viermaal een zelf geschreven ziekteverklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van telkens drie of minder kalenderdagen.

De verklaring of het medisch attest wordt bij terugkomst op school (in geval van korte afwezigheid) afgegeven of het medisch attest wordt naar school gezonden (per post, fax of een e-mail met het gescande ziekteattest als bijlage).

Als de rechtsgeldigheid van het medisch attest van je kind twijfelachtig is, beschouwen we de afwezigheid als ongewettigd.

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de arts aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft ;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van je kind valt;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van je kind te maken heeft zoals de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...

Bij een twijfelachtig medisch attest kan de school contact opnemen met de CLB-arts van de school. De CLB-arts kan dan contact opnemen met de behandelende arts om het dossier van je kind te bespreken. Rekening houdend met de deontologische artsencode kunnen beide artsen het dossier verder opvolgen.

Als je kind door een medische behandeling verschillende keren afwezig is, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je kind chronisch ziek is en niet voor elke afwezigheid een doktersconsultatie nodig heeft, kan één medisch attest volstaan. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de CLB-arts. Als je kind dan effectief als gevolg van een chronische ziekte afwezig is, volstaat een attest van jou als ouder.

Aanwezigheden

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat je (tijdig) de leerkracht informeert over de afwezigheid van je kind.

Een vijfjarige kleuter dient minimaal 290 halve dagen aanwezig te zijn. Voor de berekening van dat aantal kunnen de afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Zes- of zevenjarigen die langer in het kleuteronderwijs blijven, of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moet zijn afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Een afwezigheid kan om verschillende redenen gewettigd zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt immers dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (uitgezonderd in de schoolvakanties).

Problematische afwezigheid

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) tijdig aanwezig zijn (vijf minuten voor het belsignaal), zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen. Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda van je kind. Als dit zich meermaals voordoet, neemt de directeur met jou contact op. Leerlingen die te laat komen missen een belangrijk deel van de leerstof en storen het klasgebeuren.

Onze school beschouwt het als haar taak om het algemeen welbevinden van je kind te waarborgen. Als wij vaststellen dat je kind spijbelt/ en of regelmatig te laat komt, dan neemt de directie (telefonisch of via de schoolagenda) contact op met jou. Desgevallend kan er een stappenplan worden opgemaakt.

Wanneer je kind ongewettigd afwezig blijft, zal de school samen met het CLB helpen om het probleem op te lossen.

Een twijfelachtig medisch attest of en niet verantwoorde afwezigheid worden steeds beschouwd als problematische afwezigheden.

Van zodra je kind vijf halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moeten wij het begeleidende CLB inschakelen en wordt een begeleidingsdossier opgemaakt.

Problematische afwezigheden hebben tot gevolg dat je kind zijn statuut van regelmatige leerling kan verliezen. In het zesde leerjaar betekent dit dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs meer kan krijgen. Het is ook mogelijk dat de schooltoelage wordt ingetrokken. Je kind wordt als problematisch afwezig geregistreerd van zodra het minimaal 1 lestijd van een halve lesdag ongewettigd afwezig is.

Het aantal problematische afwezigheden dat je kind in de loop van het schooljaar heeft opgebouwd, wordt overgedragen als je kind van school verandert. Het is niet mogelijk om je hiertegen te verzetten.

Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Voor alle leerlingen, ook alle kleuters is onderwijs aan huis mogelijk wanneer zij een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig zijn wegens ziekte of ongeval, zodat de leerling tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen. Als je kind aan de voorwaarden voor tijdelijk onderwijs aan huis voldoet, zal de school je wijzen op dit recht.

Om aanspraak te maken op tijdelijk onderwijs aan huis moet de leerling aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval of indien de leerling chronisch ziek is. Chronisch ziek wil zeggen dat de leerling een terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden en daardoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kan (chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid).
- Bij schoolhervatting, maar hervat binnen een termijn van 3 maanden, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in.
- De afstand tussen de school/vestigingsplaats en de verblijfplaats van de leerlingen is ten hoogste 10 kilometer.
- De ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk indienen en een medisch attest voorleggen. De aanvraag gebeurt door middel van een formulier dat door de school ter beschikking wordt gesteld.
- Als je kind opgenomen is in een ziekenhuis, een preventorium of een voorziening voor residentieel verblijf waaraan een type 5-school verbonden is, wordt de thuisschool tijdelijk ontslagen van de verplichting om onderwijs aan huis te organiseren.
- Als je kind tussen twee behandelingen of tijdens een herstelperiode na de opname niet naar school kan, zal de thuisschool aansluitend onderwijs aan huis organiseren.

De school zal de ouders van frequent en langdurig zieke kinderen individueel informeren over het bestaan en de mogelijkheid van synchroon internetonderwijs. Wanneer je kind ouder is dan 5 jaar, kan het van synchroon internetonderwijs genieten bij een langdurig geplande afwezigheid van 4 weken, of bij frequente geplande afwezigheden van minimaal 36 halve dagen. Synchroon internetonderwijs dient door de ouder(s) te worden aangevraagd via [vzw Bednet](#)

Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

De huisarts moet je kind een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" meegeven zodat de school kan uitmaken in welke mate je kind wel of niet kan participeren aan deze lessen.

Blijft je kind langdurig afwezig tijdens de lessen LO, dan kan de klassenraad eventueel een aangepast lesprogramma geven. Als je kind om medische redenen bepaalde oefeningen of het geheel van het vak LO, dat tenslotte tot de basisvorming behoort, niet kan volgen, blijft je kind verplicht om op zijn minst de cursus theoretisch te beheersen op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

Het begeleidende centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! CLB 9 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg werkt samen met onze school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB 9 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg

Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen

tel.: 015/ 45 32 32

e-mail: clb.mechelen@telenet.be

website: www.clb9mechelen.be

Directeur: mevr. Heidi Janssens

Vestigingsplaats:

Fr.Coeckelbergstraat 15, 2220 Heist-op-den-Berg

Medische kabinetten:

Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen

Vlieghavenlaan 18, 3140 Keerbergen

Fr. Coeckelbergstraat 15, 2220 Heist-op-den-Berg

Onze school wordt begeleid vanuit de hoofdzetel en het medische kabinet te Heist-op-den-Berg. Doch vinden de meeste oudergesprekken in onze school zelf plaats, in Beerzel. U verkrijgt hiervoor steeds een persoonlijke uitnodiging.

Mevr. An Vermeëren is onze eerste contactpersoon. Zij brengt aanvragen van leerlingenbegeleiding verder op hun teamvergaderingen.

Een overzicht van de andere medewerkers:

Voornaam (Naam)	Functie	Telefoonnummer	Mailadres
An Vermeëren	psycho-pedagogisch consulent	015/45 32 41	An.Vermeeren@g-o.be
Katia Lombaerts	arts	015/45 32 70	Katia.Lombaerts@g-o.be
Ive Hellemans	paramedisch werker	015/45 32 64	Ive.Hellemans@g-o.be

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

Samen met de school willen we ervoor zorgen dat je kind zich goed voelt op school en daarbuiten. Zo willen we de slaagkansen van je kind verhogen. Niet alleen op school, maar ook in het latere leven. We bekijken samen met jou als ouder hoe het CLB precies werkt. We geven ook meer uitleg over het Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp, de deontologische code van de CLB's en het beroepsgeheim.

Als we in de tekst over ouders spreken, dan bedoelen we de ouder(s), eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n).

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met de school en jij als ouder moeten we met een aantal principes rekening houden. Je vindt [hier](#) onze belangrijkste regels.

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

CLB's worden gevat door de jeugdhulp. In de jeugdhulp hebben minderjarigen rechten, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Al deze rechten staan vermeld in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- voor leerlingen: [Je rechten tijdens onze begeleiding](#)
- voor ouders: [Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp](#)

Deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. Een deontologische code omvat regels en richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om professioneel te handelen. De volledige [Deontologische code voor de CLB-medewerker](#) vind je op go-clb.be, -> [Ouders] -> [De deontologische code].

Beroepsgeheim

Zonder het beroepsgeheim is hulpverlening niet mogelijk. Je moet er zeker van kunnen zijn dat jij en jouw kind aan het CLB-team dingen in vertrouwen kunt vertellen.

Meer informatie over het beroepsgeheim van CLB-medewerkers kan je [hier](#) vinden. Voor schoolpersoneel (leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a.) geldt het ambtsgeheim. Zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten wel een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enzovoorts.

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen. Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding: • de vraaggestuurde begeleiding; • de verplichte begeleiding. De school en het CLB maken afspraken over hoe ze samenwerken.

Vraaggestuurde begeleiding

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Dat wil zeggen dat jij als ouder of de school ons iets vraagt. Soms wachten we die vraag ook niet af en stellen we zelf al begeleiding voor. We doen dat als we na een gesprek met de school merken dat je kind bijvoorbeeld leermoeilijkheden heeft of dat je kind niet goed in je vel zit en de huidige zorg van de school ontoereikend is.

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond [vier grote thema's](#). Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

Onze vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. Elke bekwame minderjarige mag (tenzij bij een gerechtelijke beslissing) zelf beslissen of hij hulp wil of niet. Is hij niet bekwaam, dan beslis jij als ouder. Meer info over bekwaamheid is hier te vinden.

- [voor basisonderwijs](#)
- [voor ouders](#)

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht'. Meer info is [hier](#) te vinden.

Verplichte leerlingenbegeleiding

Voor sommige vormen van begeleiding hebben we geen toestemming van jou, je kind en/of de school nodig. Dan is medewerking verplicht.

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- [de controle op de leerplicht](#);
- [de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB](#);
- de preventieve gezondheidszorg.

Preventieve gezondheidszorg

Een goede geestelijke en lichamelijke gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan. De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, bevorderen en beschermen. We willen hiermee tijdig problemen voorkomen.

Het CLB doet dit onder andere via de CLB-consulten (vroeger: medische onderzoeken). Verder helpt het CLB om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen en biedt het basisvaccinaties aan.

CLB consulten

Het CLB-consult of medische onderzoek is altijd gratis en heeft als doel om de groei en ontwikkeling op te volgen en eventuele risico's vroeg op te sporen. Indien je dat wenst of indien we als CLB denken dat dit nodig is kunnen we ook een individueel CLB-consult doen.

Het CLB-consult is verplicht, maar je kan je wel verzetten tegen de uitvoering hiervan door een specifieke CLB-medewerker.

Meer info over de CLB-consulten is hier te vinden:

- [voor leerlingen](#)
- [voor ouders](#)

Besmettelijke ziekten

Besmettelijke ziekten verspreiden zich gemakkelijker op plaatsen waar mensen dicht bij elkaar leven. De school is zo'n plaats. Soms moet de CLB-arts maatregelen nemen om de verspreiding van een besmettelijke ziekte op school te helpen voorkomen.

Heeft je kind of iemand van jouw gezin een besmettelijke ziekte waarvoor een meldingsplicht bestaat (deze kan je vinden op [deze](#) website), dan moet die informatie snel tot bij de CLB-arts komen. Dit kan op drie manieren:

- je meldt het aan de schooldirecteur die dan verder het CLB informeert
- je informeert zelf het CLB
- jouw huisarts verwittigt het CLB

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet op bovenstaande website vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Je moet meewerken aan de maatregelen die men neemt om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook profylactische maatregelen.

Vaccinaties

Gratis vaccinaties moeten je kind beschermen tegen ernstige infectieziekten. Het CLB vaccineert enkel na toestemming van de ouder, voogd of de leerling als die handelingsbekwaam is.

Bij elk CLB-consult wordt nagekeken of je kind alle aanbevolen vaccinaties gekregen heeft. Voor vaccins die ontbreken, bieden we je kind een gratis vaccinatie aan.

Voor sommige vaccins is een herhalingsdosis nodig. Zo bouwt je kind voldoende en langdurige bescherming op.

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

- [informatie over de werking van het CLB rond vaccinaties](#)
- [Informatie over basisvaccinaties](#)

Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)

Uiteraard streven we ernaar dat elke leerling het gewone leerprogramma (gemeenschappelijk curriculum) volgt en zo een getuigschrift of diploma behaalt.

Als een leerling echter moeilijkheden ondervindt om het gewone leerprogramma te volgen, heeft deze recht op aanpassingen (zoals remediërende, differentiërende, compenserende en dispenserende maatregelen). De aanpassingen moeten wel redelijk en haalbaar zijn voor de school.

Wanneer blijkt dat de aanpassingen van de school niet volstaan om het gewone leerprogramma te volgen of onredelijk zijn voor de school, kunnen de leerling, ouders, school en het CLB samen bekijken of extra ondersteuning nodig is via [het decreet leersteun](#).

Ben je niet tevreden?

- Een klacht over het wel of niet opstellen van een GC-verslag wordt door het betrokken CLB behandeld. Ben je ontevreden over het al dan niet opstellen van een IAC-verslag of een OV4-verslag? Dan verwijzen we je graag naar de [Vlaamse bemiddelingscommissie](#) voor een bemiddeling na contact met het eigen CLB
- Wanneer je niet tevreden bent over aanpassingen op school voor jouw kind met specifieke onderwijsbehoeften, dan kan je beroep doen op [onafhankelijke bemiddeling door een ander CLB](#)

Meer info kan je [hier](#) vinden.

Opdrachten rond verslaggeving

Inleiding

Het doel van onderwijs is bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren. We streven ernaar dat elke leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt. Het gemeenschappelijk curriculum bevat de leerdoelen die we bij iedere leerling willen bereiken. Het gaat over alles wat je kind moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te krijgen. Leerlingen die een gemeenschappelijk curriculum volgen en hiervoor slagen, hebben recht op een getuigschrift of diploma. Als er bij een leerling iets in de weg zit om die maximale vooruitgang te maken en het gemeenschappelijk curriculum te volgen, dan heeft deze leerling recht op aanpassingen (meestal STICORDI-maatregelen) die het hem mogelijk maken om dat doel wél te bereiken. De aanpassingen moeten wel redelijk of haalbaar zijn voor de school.

Meestal volstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI-maatregelen) om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. Soms is er ondersteuning vanuit een leersteunnetwerk nodig om die aanpassingen redelijk of voldoende te maken voor het schoolteam. Soms zijn de aanpassingen onredelijk of onvoldoende om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen (school, ouder(s), leerling, CLB, ...) overleggen hier samen over. Het CLB kan beslissen dat er nood is aan een individueel aangepast curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs. Na die beslissing kan men ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: buitengewoon onderwijs).

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit een leersteunnetwerk

Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs brengen de expertise

samen in een leersteunnetwerk om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen.

Ondersteuning vanuit een leersteunnetwerk: wegens specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs of bij terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

Binnen het GO! meldt een school voor gewoon onderwijs alle ondersteuningsnoden aan bij het leersteunnetwerk.

Na het doorlopen van de stappen van een handelingsgericht diagnostisch traject (verder: HGD-traject), kan een leerling mogelijk aanspraak maken op deze leersteun:

1. De leerling zit in het gewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders, leerling en CLB besluit men dat de leerling en de leerkracht extra expertise van het leersteunnetwerk bovenop STICORDI-maatregelen nodig hebben.
2. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.

Gewoon onderwijs met ondersteuning vanuit het leersteunnetwerk

- Indien na het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat er nood is aan ondersteuning van het leersteunnetwerk, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen binnen het gemeenschappelijk curriculum, kunnen leerlingen leersteun krijgen. Het CLB maakt een 'IAC-verslag' op. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders, leerling en eventuele anderen. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Indien tijdens het doorlopen een HGD-traject van het CLB blijkt dat de nodige aanpassingen onredelijk of onvoldoende zijn voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum, wordt na akkoord van de ouders, een 'verslag' opgesteld. Met dit verslag kan de leerling een individueel aangepast curriculum volgen binnen het gewoon onderwijs (en kan de leerling en het leerkrachtenteam ook leersteun krijgen vanuit het leersteunnetwerk) of kan de leerling de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Een leerling met een 'verslag' wordt in een gewone school ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

Leersteun na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Als een leerling terugkeert uit het buitengewoon onderwijs en nog steeds een geldig 'IAC-verslag' heeft, wordt de leerling ingeschreven in het gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde. De school doorloopt dan een procedure. Hierover kan je meer informatie krijgen bij de school en bij het CLB.
- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling leersteun krijgen als dit nodig zou zijn en de leerling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Het CLB gaat na of de school en de leerling leersteun nodig hebben, en of deze leersteun wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen en er is bijkomend nood aan ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk en de leerling voldoet aan alle criteria, stelt het CLB een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het 'IAC-verslag' bestaan. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders en leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van

de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Ook deze leerlingen kunnen ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Dit kan op basis van het reeds bestaande 'verslag'.

Het CLB wisselt het (gemotiveerd) verslag uit met de school én de ondersteuner die je zal begeleiden. De uitwisseling verloopt digitaal op een veilige manier via het IRIS-platform. De toegang tot het (gemotiveerd) verslag voor de huidige school stopt als je je kind inschrijft in een andere school.

Buitengewoon onderwijs

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die een leerling nodig heeft om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te kunnen volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat altijd na een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.

Men besluit dan om de leerling een recht op toegang tot het buitengewoon onderwijs toe te kennen. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit het buitengewoon onderwijs naar het gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er bijzondere voorwaarden aan verbonden.

Het [buitengewoon basisonderwijs](#) is verdeeld in verschillende types. In elk type zijn er bijzondere aandachtspunten.

Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via [onderwijskiezer](#).

Verandering van school en CLB

De leerling is niet langer ingeschreven in de school. Welk CLB begeleidt de leerling?

Als je kind van school verandert (bv. bij overgang van lager naar secundair onderwijs) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je kind te begeleiden. Dat blijft zo tot je kind in een nieuwe school met een ander CLB is ingeschreven.

Ook als je kind uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor je kind tot je een nieuwe school gevonden hebt voor je kind. Bij het zoeken naar een nieuwe school moet je als ouder wel actief meewerken.

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Hier vind je meer informatie over het dossier van je kind en de klachtenprocedure.

Het multidisciplinaire dossier

Het CLB houdt van iedere leerling een multidisciplinair dossier bij. Dit persoonlijk multidisciplinair dossier bevat alle gegevens over de begeleiding van het CLB. Ook de resultaten van de medische onderzoeken worden hierin bijgehouden.

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

- Wat staat er in het dossier van je kind?
- Wie krijgt nog toegang tot het dossier van je kind naast het CLB-team?
- Wat gebeurt er met het dossier van je kind als het van school verandert?
- Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?
- Worden de gegevens uit het multidisciplinaire dossier vernietigd?

Meer informatie vind je in de folder '[Je dossier in het CLB](#)'. Natuurlijk kun je ook terecht bij een CLB-medewerker.

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

Het CLB en zijn medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier aan anderen bezorgen. Dat is slechts in een aantal gevallen mogelijk. Voor onze samenwerking met de school mogen we bijvoorbeeld wel gegevens doorgeven, maar dan enkel die gegevens die de school nodig heeft om je kind op een passende manier te begeleiden. We gaan dit ook op voorhand met jou, of met de bekwame leerling, bespreken. Bij het doorspelen van de gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes (zie: Het CLB en zijn werkingsprincipes).

Toegang van het CLB team tot het dossier

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers ontoegankelijk gemaakt worden. Men doet dat op verzoek van de bekwame minder- of meerderjarige leerling. Het verzoek kan ook komen van ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Zij verzoeken dan in eigen naam of in naam van de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling. Soms maakt men de gegevens ontoegankelijk om de rechten van 'derden' te vrijwaren. En het kan ook gebeuren dat een CLB-medewerker in uitzonderlijke gevallen ambtshalve geen toegang meer heeft.

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

Het bestuur van het CLB is verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens van het multidisciplinaire dossier. De CLB-medewerkers verwerken de persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen gebeuren onder toezicht van een verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

De CLB-directeur moet ervoor zorgen dat jij op de gepaste wijze over het dossier van je kind wordt geïnformeerd.

Als er, na overleg met het CLB, 'betwisting' is over de verwerking van de persoonsgegevens van je kind kan men zich wenden tot de:

Vlaamse Toezichtcommissie

Koning Albert II Laan 15
1210 Brussel
+32 (0)2 553 20 85

contact@toezichtcommissie.be

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB gelden dezelfde bepalingen als die voor de school. Ze zijn opgenomen in de zogenaamde "algemene klachtenprocedure" van het schoolreglement.

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

Wil je praten over hoe je kind zich voelt op school of thuis? Heb je vragen over de studie(keuze), de gezondheid, het welbevinden of het medisch onderzoek van je kind? Je kan gratis en anoniem bij het CLB terecht voor informatie, ondersteuning en/of gerichte doorverwijzing.

Je kan met elke vraag terecht op CLBch@t. Je krijgt er een anoniem chatgesprek met een CLB-medewerker. De medewerker zal met je kind kijken hoe je best geholpen wordt.

Meer informatie vind je ook via clbchat.be

Onderwijskiezer

Op de website van [Onderwijskiezer](#) vind je actuele en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap, gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, opleidingen, filmpjes,... Er zijn ook vragenlijsten beschikbaar waarmee leerlingen hun belangstelling of studiehouding kunnen verkennen.

De vraagmodule kan je gebruiken als je met een vraag zit over onderwijs (studierichtingen, overgangen, modernisering, studierendement ...) en in de moeilijke woordenlijst worden heel wat termen die gebruikt worden binnen de onderwijswereld verduidelijkt.

Veiligheid en gezondheid

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een klein ongevalletje (vb. splinter, schaafwonde, bloedneus) kan je terecht bij de klastitularis of de toezichthouder.

Bij een ernstig ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke juf Katrien Goyvaerts (secretariaat), juf Ella Smets (kleuterafdeling), meester Kurt Corbeels (zorgcoördinator).

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in de leraarskamer + in het lokaal naast juf Daisy (snoezelruimte). Beide lokalen zijn aangeduid met een groen hulppost symbool.

Als je op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders, eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur (of het CLB). Onze school beschouwd het bestrijden van luizen daar ook een onderdeel van. Als ouder heeft u de plicht om de school onmiddellijk te verwittigen indien uw kind hoofdluizen heeft. Via een mail in Smartschool worden de andere ouders op de hoogte gebracht zodat ook zij de nodige maatregelen kunnen treffen:

- behandelen met aangepaste producten indien er effectief luisjes aanwezig zijn
- alle neten en luizen verwijderen
- regelmatige controle van alle gezinsleden
- deze procedure volhouden gedurende minstens 3 weken na elkaar
- langere haren in een staart, knotje of vlecht dragen

Bij herhaaldelijke meldingen in dezelfde klas, kan er een nakijkmoment uitgevoerd worden door de school zelf. Bij het vaststellen van kleverige neten of aanwezige luizen, wordt u opgebeld en dient er een afhaling van de leerling per direct te gebeuren. Deze drastische handeling is nodig om verdere verspreiding te voorkomen.

Zelf op regelmatige basis screenen, behandelen én uitkammen is dus de beste werkwijze.

Welbevinden

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

Respect

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op school heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, religie, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz.

Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld. Leerlingen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de leerlingenbegeleider, vertrouwenspersoon of het CLB. Leerlingen die toch onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

Onze school heeft een afsprakenkader omtrent gewenst en ongewenst gedrag, gekoppeld aan een sanctie- en opvolgbeleid. Gesprekken voeren is leerrijk, maar kansen krijgen is immers niet oneindig. De ouders (van beide partijen) worden nauw betrokken in dit proces.

Zorg en leerlingenbegeleiding

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij elk lid van het schoolteam (klastitularis, bijzondere leermeester, zorgleerkracht, zorgcoördinator, directie).

Participatiecultuur

Participatie op school bevordert het welbevinden. In het onderdeel 'participatie' lees je alles over de betrokkenheid van leerlingen en ouders bij ons schoolbeleid.

Voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school

- Bij ons op school wordt er permanent gratis water ter beschikking gesteld. Als leerlingen meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee. Dit actiepunt gaat dus hand in hand met een drink- en plasbeleid op school. Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.

Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedrank (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

- Tijdens de voor- en namiddagspeeltijd wordt er water gedronken (vanuit een hervulbare drinkfles).

Tijdens de middagpauze kan er water, melk of een sapje gedronken worden.

- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze. De aanbevelingen uit het GO!standpunt zijn hierbij richtinggevend (zie visietekst op GO! pro: <http://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/gezondheid/themas/voeding-en-dranken>)

- Veel snoep is schadelijk voor de gezondheid. Op school heerst een snoepverbod. Wij geven de voorkeur aan een gezond tussendoortje, vb. een stuk fruit, een groente, een boterham, een droge koek (= zonder chocolade).

We beogen om elke woensdag een gratis stuk fruit of groente aan te bieden via het project Oog voor Lekkers. Dit kan enkel als onze school hiervoor een goedkeuring verkrijgt. Indien er geen goedkeuring is, zorgt het oudercomité voor maandelijks een gratis stuk fruit of groente op woensdag.

- In de koudere maanden maken we 4x met de kinderen zelf verse soep (volgens een afgesproken beurtrol). Deze soep wordt gratis aangeboden doordat de kosten hiervan gedragen worden door het oudercomité.
- Gezonde voeding, leren proeven en het smakenpallet uitbreiden, staan hierbij centraal.

Verkeersveilige schoolomgeving

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer.

- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat oversteken en veilig de schoolpoort te bereiken.

* Er is een fiets(kar)parking voor ouders voorzien aan de Jan de Cordesstraat.

- De fietsenstalling voor leerlingen bevindt zich op het schoolterrein. Op het schoolterrein wordt niet gefietst. Er dient met de fiets aan de hand naar de fietsenstalling gestapt te worden.

*Voor de lagere school (L1 tot L6) stimuleren wij in de ochtend de toegang langs de Balveldstraat. Hier wordt het principe van kiss & ride + 1-richtingsstraat toegepast. Een begeleidende leerkracht helpt hier om iedereen druppelsgewijs vlotjes te verwelkomen. Geen parkeerstress, maar rustig eventjes stilstaan - afscheid nemen - doorrijden.

* Verder voorzien we een spreidingsplan in het gebruik van onze schoolomgeving door 3 verschillende schoolpoorten te gebruiken bij (het begin en) het einde van de schooldag:

kleuters = klein poortje Jan de Cordesstraat

L1+2+3 = hoofdpoot Jan de Cordesstraat

L4+5+6 = poort Balveldstraat

- Parkeren met de auto in de omgeving van de schoolpoort dient zorgvuldig te gebeuren in de voorziene parkeervakken, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen.

Parkeren op het fietspad of voor de inrit van onze buurtbewoners is uit den boze.

Parkeerplaatsen bevinden zich in de Jan de Cordesstraat, in de Hoogstraat, in de Borgstraat. Via de Hoogstraat kan u het kleine wandelpaadje nemen tot aan het zebrapad voor onze school.

* Bij elke verplaatsing (per fiets) in klas- en schoolverband gebruiken we een fluo-hesje (en/of een fietshelm).

* Vanaf L5 kan een leerling op zelfstandige basis zich naar huis begeven (te voet of per fiets), mits schriftelijke toelating van de ouders hiervoor. Een standaard invulbriefje wordt hiervoor in september aangeboden.

Alle jongere leeftijden dienen onder begeleiding van een volwassene afgehaald te worden en de route naar huis af te leggen. Deze visie werd besproken met de lokale politie en ondersteund ter goedkeuring.

Roken

Er geldt op onze school en op alle vestigingsplaatsen een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, leerlingen, ouders, internen en bezoekers. Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van onze school en vestigingsplaatsen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels van de school.

Het GO! schaart zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de schoolpoort en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaats (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-murosactiviteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt de school vooraf duidelijk afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig de leefregels van de school.

Ziekte, ongeval, medicatie en bekwame helper

We verkennen graag met jou en je kind de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het onderwijs en de schoolactiviteiten. De medische fiche in bijlage informeert ons over de specifieke noden van je kind. Medicatie toedienen op school is slechts één van de redelijke aanpassingen. Het CLB informeren wij, als school, van bij de start. Het CLB kan indien nodig bijvoorbeeld de behandelende arts contacteren en informatie vertalen naar de schoolcontext.

Medicatie-toediening en toezicht op de inname van de medicatie door je kind zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatie-toediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op school. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag als school. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen of de verpleegkundige handelingen te stellen.

Vanuit ons medicatie- en zorgbeleid wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

Medicatie-toediening door de school en toezicht op de inname van medicatie op school

Om medicatie toe te dienen op school, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op school, is een voorschrift nodig van de behandelende arts of verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. Zo heeft de school de belangrijkste gegevens over jouw medicatie, zoals de naam, dosering, bewaarmethode en toedieningswijze van de medicatie, en de duur van de behandeling.

Voor de medicatie-toediening en het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift van de dokter of verpleegkundige, of de instructies van de apotheker stipt en correct uit;
- Het personeelslid registreert de inname van de medicatie. Deze informatie wordt bewaard op school en is vertrouwelijk.
- Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die je kind, als leerling, ondervindt.
- Als je kind zelfstandig medicatie inneemt, doet het dit op eigen verantwoordelijkheid.
- Als je kind onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als school, graag af met jou en je kind. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor onze school is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van je kind, als leerling. Om dit te faciliteren zijn er een aantal voorwaarden om af te wegen als school.

Bepaalde verpleegkundige handelingen mogen, gelet op de complexiteit, enkel uitgevoerd worden door een personeelslid indien deze door de behandelende arts/verpleegkundige werd opgeleid tot een 'bekwame helper'. Enkel dan mag deze bekwame helper deze verpleegkundige handeling stellen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden uitgevoerd;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft de bekwame helper opgeleid of een instructie gegeven in de handelingen die van toepassing zijn;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding of instructie bezorgd; en heeft voor de leerling een attest opgemaakt.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of je kind toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen.

Alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op school.

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de school betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op de school en in de nabije omgeving van de school. Het geldt ook als leerlingen zich tijdens de schooluren tussen de vestigingsplaatsen verplaatsen.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de school geldt de algemene regel.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Visie: De school engageert zich om een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van je kind een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere leerlingen en/of leerkrachten. Als de school het noodzakelijk vindt om een vrijheidsbeperkende maatregel te nemen om de veiligheid te herstellen of te bewaren, dan gebeurt dit onder strikte voorwaarden zoals opgenomen in de geldende regelgeving.

De procedure die wij als school hanteren rond vrijheidsbeperkende maatregelen is:

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn alle maatregelen die een beperking van keuzevrijheid en/of contact met de buitenwereld van de leerling inhouden. Twee voorbeelden zijn de afzondering en fixatie. Afzondering en fixatie zijn enerzijds toegespitst op het bewaren of het herstellen van de veiligheid, en anderzijds zijn ze gericht op het garanderen en optimaliseren van de ontwikkelingskansen. Deze maatregelen worden uitzonderlijk toegepast en worden nooit ingezet als strafmaatregel.

Stap 1 = kijken of er de mogelijkheid is tot afzondering.

Indien mogelijk begeleiden we de leerling naar onze snoezelruimte (EHBO-lokaal op de benedenverdieping). Indien het maken van deze verplaatsing niet mogelijk is, kiezen we ter plaatse een locatie om de leerling tot rust te kunnen laten komen.

Er blijft steeds 1 leerkracht in de buurt. We trachten een aanwezigheid te voorzien van klastitularis, zorgcoördinator, EHBO-opgeleiden, directie.

Indien stap 1 niet voldoende blijkt te zijn, gaan we over naar stap 2.

Stap 2 = fysieke fixatie.

Een leerkracht neemt een klemgreephouding aan en probeert de leerling te kalmeren. Deze fixatie duurt zo kort mogelijk.

Brandveiligheid

In het schoolgebouw zijn de evacuatieplannen + regels + signalisatie veelvuldig omhoog gehangen. Door middel van pictogrammen is dit leesbaar voor iedereen.

Er is een evacuatiezone op de speelplaats van de kleuters (t.h.v. de houten trein) + aan de fietsenstalling. Telkens aangegeven met een groen verzamel-pictogram.

De rode brievenbus aan de buitenmuur van het hoofdgebouw, bevat plannen + informatie voor de brandweer/hulpverleners.

Wat te doen bij:

* **KOORTS:** een normale lichaamstemperatuur bij kinderen ligt tussen 36,5° - 37,2° C.

Van 37,4° - 37,8° C spreken we van een lichte verhoging. Vanaf 38° C spreken we van koorts.

Aangezien kinderen een snellere stofwisseling hebben dan volwassenen, warmen ze sneller op bij activiteit en koelen ze sneller af bij rust. Een schooldag bestaat uit een aaneenschakeling van intense activiteiten waarbij een optimale concentratie nodig is. Het is dus niet aangewezen om naar school te komen wanneer er een temperatuursverhoging is.

Als een kind langdurig koorts heeft, suf wordt, slecht drinkt, is het verstandig om een arts te raadplegen.

Indien onze school signalen oppikt bij het kind, wordt de temperatuur gemeten met een koortsthermometer.

Bij een temperatuursverhoging neemt onze school contact met u op om een afhaling te organiseren.

* **MAZELEN:** (hoge) koorts, hoesten, loopneus, rode ogen, sufheid, huiduitslag (rode vlekjes: start meestal achter de oren en op het gezicht, verspreidt zich naar romp, armen en benen).

Doktersbezoek is nodig !

Schoolbezoek is NIET mogelijk, wegens hoog besmettingsgevaar !

Mazelen is besmettelijk vanaf 4 dagen voor de huiduitslag tot 4 dagen na de laatst verschenen huiduitslag.

De huiduitslag blijft 5-6 dagen aanwezig en jeukt normaalgezien niet.

Vaak blijft een kind langer thuis, omdat het zich nog ziek voelt (koorts, hoest, vermoeidheid). Een nieuw doktersbezoek kan uw gezin verdere richtlijnen geven over een herstart op school of nog niet.

* **WATERPOKKEN:** begint met jeukende vlekjes -> blaasjes -> korstjes, geen of milde koorts.

De nieuwe blaasjes blijven verschijnen gedurende 3-5 dagen.

Doktersbezoek is aangeraden.

Schoolbezoek is NIET mogelijk, wegens besmettingsgevaar.

Je kind is besmettelijk tot alle blaasjes korstjes hebben gevormd. Dit is gemiddeld 5-7 dagen thuisblijven.

Je kind mag terug naar school zodra er geen nieuwe blaasjes meer bijkomen en de bestaande droog zijn.

* **ROODVONK:** plotselinge hoge koorts, erge keelpijn, slikproblemen, dikke rode tong met bobbeltjes, huiduitslag (ruwe rode bobbeltjes op de huid).

Doktersbezoek is aangeraden. Besmettelijke ziekte in de fase voorgaand aan het uitbreken van de ziekte.

Schoolbezoek is niet mogelijk wanneer men in de koortsfase zit.

De huid kan gaan vervellen bij handen en voeten, dit is normaal en niet besmettelijk.

* **SCABIES (schurft):** jeukende huidziekte (rode bultjes, blaasjes, schilfering, typische kronkelende lijntjes/gangetjes).

Doktersbezoek is nodig !

Schoolbezoek is NIET mogelijk, wegens hoog besmettelingsgevaar !

Er kan terug naar school gekomen worden als de eerste behandeling (insmeren of medicatie nemen) is afgerond. Dit kan al 12u na de opstart van de behandeling.

* **LUIZEN:**

Als ouder heeft u de plicht om de school onmiddellijk te verwittigen indien uw kind hoofdluizen heeft. Via een mail in Smartschool worden de andere ouders op de hoogte gebracht zodat ook zij de nodige maatregelen kunnen treffen:

-behandelen met aangepaste producten indien er effectief luisjes aanwezig zijn

- alle neten en luizen verwijderen
- regelmatige controle van alle gezinsleden
- lakens, kussens, handdoeken, knuffels, haarborstels, ... wassen
- zetels, autozetels, ... stofzuigen/reinigen
- deze procedure volhouden gedurende minstens 3 weken na elkaar
- langere haren in een staart, knotje of vlecht dragen

Bij herhaaldelijke meldingen in dezelfde klas, kan er een nakijkmoment uitgevoerd worden door de school zelf. Bij het vaststellen van kleverige neten of aanwezige luizen, wordt u opgebeld en dient er een afhaling van de leerling per direct te gebeuren. Deze drastische handeling is nodig om verdere verspreiding te voorkomen.

Zelf op regelmatige basis screenen, behandelen én uitkammen is dus de beste werkwijze.

Schoolkosten

Schoolkosten

In het GO! betaalt u geen inschrijvingsgeld voor uw kind, noch bijdragen voor kosten die nodig zijn om ontwikkelingsdoelen na te streven of de eindtermen te behalen. De materialen die hiervoor nodig zijn, krijgen de leerlingen kosteloos in bruikleen. Ze blijven eigendom van de school. Worden de materialen beschadigd of raken ze zoek, dan worden ze op uw kosten vervangen.

Lijst met materialen en voorbeelden

Bewegingsmateriaal	ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,...
Constructiemateriaal	karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
ICT-materiaal	computers inclusief internet, tv, radio, telefoon, ...
Informatiebronnen	(verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, handboeken, schriften, werkboeken en blaadjes, fotokopieën, software, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal
Kinderliteratuur	prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
Multimediamateriaal	audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, dvd-speler,...
Muziekinstrumenten	trommels, fluiten,...
Planningsmateriaal	schoolagenda, kalender, dagindeling,...
Schrijfgerief	potlood, pen,...
Tekengerief	stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor sociaal emotionele ontwikkeling
Meetmateriaal	lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Atlas - Globe - Kaarten - Kompas - Passer - Tweektalige alfabetische woordenlijst - Zakrekenmachine	

.....

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage of uw spontane medewerking te vragen uit begrip.

Er kan gevraagd worden om een persoonlijk setje oortjes/koptelefoon te voorzien bij het gebruik van de schoolse laptops omwille van hygiënische redenen.

Bij het onderdeel 'bijdrageregeling maximumfactuur' volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Deze lijst vermeldt de verschillende kostencategorieën die deel uitmaken van de bijdrageregeling:

- De scherpe maximumfactuur: dit zijn bijdragen voor eendaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd, e.d.). Ook de zwembeurten behoren tot deze categorie (behalve het één jaar verplicht aan te bieden gratis zwemondericht). Per schooljaar mag de school voor dit soort activiteiten aan de ouders een bijdrage vragen van 55 euro voor de kleuters en 110 euro in het lager onderwijs.
- De minder scherpe maximumfactuur: dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Het gaat om de GWP's zoals bos-, zee-, boerderij-, plattelandsklassen, e.d. Voor dit soort activiteiten mag de school in de kleuterafdeling aan de ouders geen bijdrage meer vragen (dus 0 euro) en in de lagere school nog slechts 560 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Ten slotte vermeldt de lijst de diensten die de school vrijblijvend aanbiedt, alsook een raming van de kostprijs ervan. We denken hierbij aan turnkledij, toezicht, activiteiten op woensdagnamiddag, e.d. De kostprijs die de school hiervoor aanrekent moet in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Onze school werkt met een 2-maandelijks facturatiesysteem om de schoolkosten te innen.

Bij inschrijving wordt u gevraagd uw bankrekeningnummer door te geven.

De kosten die gepaard gaan met een meerdaagse uitstap (GWP, Geïntegreerde Werk Periode) worden in overleg met de ouders in verschillende delen of in zijn geheel gefactureerd (= spaarplan).

De kost van de GWP-factuur (het spaarplan) wordt afwisselend met de maximumfactuur uitgestuurd. De ene maand de GWP-factuur - de andere maand de maximumfactuur, zodat u nooit 2 facturen tegelijkertijd dient te betalen.

De kosten die buiten de maximumfactuur en minder scherpe maximumfactuur vallen, worden digitaal verwerkt via Payconiq i.s.m. de bankrekening van het oudercomité.

Bij betalingsmoeilijkheden kan er steeds een gesprek aangeknoopt worden met de directie om een haalbaar plan samen op te stellen.

Met vragen en opmerkingen kan men steeds terecht bij het secretariaat of de directie.

bijdrageregeling maximumfactuur

Bijdrageregeling maximumfactuur voor schooljaar 2026-2027

1) De bedragen van de scherpe maximumfactuur liggen decretaal vast op € 55 voor de kleuters en € 110 voor de lagere school.

Onderstaande oplijsting geeft onder voorbehoud een idee van de te verwachten kosten.

Kleuters:

1ste kleuterklas: totaal van € 55

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 35 (€ 30 toneel op school, € 5 sfeerpakje kerstmis, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 5 kermis
- schoolreis: € 15

2de kleuterklas: totaal van € 55

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 35 (€ 30 toneel op school, € 5 sfeerpakje kerstmis, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 5 kermis
- schoolreis: € 15

3de kleuterklas: totaal van € 55

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 44 (€ 7 toneel op school, € 5 sfeerpakje kerstmis, zwemmen: 4 beurten aan € 8 = € 32, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 5 kermis
- schoolreis: € 6

Lagere school:

1ste leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 61,50 (€ 12 toneel, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 4,50 digitale wolven, zwemmen: 5 beurten aan € 8 = € 40, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 18,50 (vb. imker/paardenmelkerij)
- schoolreis: € 30

2de leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 69,50 (€ 12 toneel, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 4,5 digitale wolven, zwemmen: 6 beurten aan € 8 = € 48, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 10,50 (vb. Herfstwandeling De Averegten, € 10,50 imker/paardenmelkerij)
- schoolreis: € 30

3de leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 80 (zwemmen: 11 beurten gratis, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 5 digitale wolven, € 8,50 schaatsen, € 12 toneel, gratis klimaatcomponist, gratis Vies Vuilland, resterend € 49,50)
- didactische uitstappen: € 0 (vb. herfst- en lentewandeling De Averegten, bibbezoek/brandweer/politie)
- schoolreis: € 30

4de leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 88,50 (zwemmen: 6 beurten aan € 8 = € 48, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 7 toneel, € 8,50 schaatsen, € 5 digitale wolven, € 15 typlessen, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 0 (vb. € 0 bezoek rusthuis, politie/brandweer, kringloopwinkel, € 0 voetgangersexamen)
- schoolreis: € 21,50

5de leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten, gastspreker, ...): € 79 (zwemmen: 6 beurten aan € 8 = € 48, € 5 digitale wolven, LABO gratis, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 8,50 schaatsen, € 7 toneel, gratis Vies Vuilland, resterend € 5,5)
- didactische uitstappen: € 1 maïsdoolhof Beerzel
- schoolreis: € 30

6de leerjaar: totaal van € 110

- educatieve projecten (vb. theater, sportactiviteiten), gastspreker, ...): € 83,50 (zwemmen: 5 beurten aan € 8 = € 40, € 5 sfeerpakje kerstmis, € 8,50 schaatsen, € 5 digitale wolven, € 11 eind-BBQ, € 7 toneel, LABO gratis, € 7 reanimatiecursus, gratis Vies Vuilland)
- didactische uitstappen: € 3 (vb. € 1 maïsdoolhof Beerzel, € 2 De Averegten)
- schoolreis: € 23,50 Pennenzakkenrock Mol

2) Minder scherpe maximumfactuur:

De GWP zit niet bij verrekend in de scherpe maximumfactuur en mag maximum € 560 overheen de

schoolloopbaan in de lagere school bedragen.

In 2026-2027 wordt er op GWP gegaan:

L5 = € 15, 1x overnachten, sleep-over op school in juni.

L6 = € 260, 5 schooldagen, 4x overnachten, zeeklassen van 26/04/27 tot 30/04/27.

Hiervoor starten we een spaarplan op:

L5 = geen spaarplan.

L6 = € 52 september '26, € 0 oktober '26, € 52 november '26, € 0 december '26, € 52 januari '27, € 0 februari '27, € 52 maart '27, € 0 april '27, € 52 mei '27.

3) Vrijblijvende dienst aangeboden door onze school/oudercomité:

turnkledij (T-shirt + turnbroekje): € 18,50

toezicht: gratis

Onbetaalde schoolrekening

Als we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk zonder meer onbetaald blijft of omdat de eventueel gemaakte afspraken en/of afbetalingsplan niet worden nageleefd, zal een gespecialiseerde firma, de invordering en betaling van openstaande rekeningen opvolgen. Mogelijk worden er dan invorderingskosten in rekening gebracht.

Fiscaal attest buitenschoolse opvang

Wie de opvang betaalt, krijgt een attest op naam.

Betaalt een derde partij bv. grootouder in naam en tot kwijting van de ouder, dan kan de ouder toch het attest op naam krijgen.

Betalen de ouders elk een deel van de kosten voor buitenschoolse opvang, dan krijgen ze elk een attest met een verschillend volgnummer voor het betaalde bedrag.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht ?

Ben je niet tevreden over de werking van de school of het CLB rond een bepaald aspect ? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school ? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d., maar ook als belanghebbende leerling van de school zelf kun je dit doen.

Waar kun je met een klacht terecht ?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de directeur van de betrokken school of instelling te bezorgen en samen te zoeken naar een oplossing.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de [Vlaamse Ombudsdienst](#), Leuvenseweg 86 , 1000 Brussel, tel. 1700 (gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur).

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met een school, instelling of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be

Hoe dien je een klacht in ?

Klachten kunnen gemeld worden via brief of e-mail.

Opdat een klacht kan behandeld worden mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of e-mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van de school waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht ?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt uitgesteld of ingetrokken.

Welke klachten worden niet behandeld ?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een evaluatiebeslissing (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht
 - een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen
 - een anonieme klacht
 - een klacht over het algemeen beleid en regelgeving van de Vlaamse overheid

Dien je toch dergelijke klacht in dan is de kans zeer groot dat deze zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachten- of beroepsprocedure te volgen.

Voor beroepschriften tegen het niet toekennen van een getuigschrift of een definitieve uitsluiting zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het schoolreglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur of algemeen directeur van de school of scholengroep (bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kan je indienen bij de [Commissie Zorgvuldig Bestuur](#). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring). Meer informatie vind je via [deze website](#).

Bij een niet gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de [Commissie inzake leerlingenrechten](#).

Heb je een klacht in verband met toegang tot het buitengewoon onderwijs dan kun je terecht bij de [Vlaamse Bemiddelingscommissie](#).

Voor klachten in verband met discriminatie kun je terecht bij het [Vlaams Mensenrechteninstituut](#).

Beroepsprocedure tegen het niet toelaten tot het lager onderwijs

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om je kind niet toe te laten tot het lager onderwijs, kan door jou worden betwist. Het gaat zowel om de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het lager onderwijs. Je wordt als ouder geacht de beslissing omtrent het niet toelaten tot het lager onderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), volgend op de dag waarop de beslissing van het niet-toelaten tot het lager onderwijs wordt kenbaar gemaakt, kan je als ouder deze beslissing betwisten door een persoonlijk gesprek aan te vragen met de directeur of zijn afgevaardigde om je bezwaren kenbaar te maken. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in. De datum van het gesprek wordt je schriftelijk meegedeeld.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan jou.

Tijdens het overleg kan je als ouder het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het overleg zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Als ouder ben je ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en je trekt de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen, waarna de klassenraad beslist om het niet toelaten tot het lager onderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je neemt als ouder kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je als ouder de beslissing niet in ontvangst neemt op de afgesproken datum beschouwen we de beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

De school wijst jou als ouder schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over het niet toelaten tot het lager onderwijs, kan je als ouder in beroep gaan.

De mogelijkheid tot beroep ontstaat pas, nadat via overleg geprobeerd is om constructief tot een oplossing te komen.

Als na het overleg met de directeur of zijn afgevaardigde van het schoolbestuur, of nadat de klassenraad opnieuw is samengekomen, de betwisting blijft bestaan, kan je als ouder schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad.

Het is niet verplicht om het beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar hierdoor is het op een later tijdstip makkelijker om te bewijzen dat het beroep tijdig werd ingediend. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen en roept deze zo vlug mogelijk samen. Deze bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Opgelet: de beroepscommissie zal binnen een redelijke termijn samenkomen, rekening houdend met het feit dat een beroep dat na 5 juli ontvangen wordt door de algemeen directeur pas vanaf 16 augustus verder kan worden behandeld.

Beslissing van de beroepscommissie

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen. Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

Je wordt als ouder door de beroepscommissie gehoord. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het niet toelaten tot het lager onderwijs;
- het toelaten tot het lager onderwijs.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd per aangetekende brief aan jou als ouder meegedeeld uiterlijk op 15 september, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs

Je wordt als ouder geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, kan door jou worden betwist.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), volgend op de dag waarop de beslissing van het niet- uitreiken aan de ouders wordt kenbaar gemaakt, kan je als ouder deze beslissing betwisten, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde, om je bezwaren kenbaar te maken. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in. De datum van het gesprek wordt je schriftelijk meegedeeld.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan jou.

Tijdens het overleg kan je als ouder het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het overleg zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Als ouder ben je ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en je trekt de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen, waarna de klassenraad beslist om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je neemt als ouder kennis van de beslissing van de klassenraad per (aangetekende) brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je als ouder de beslissing niet in ontvangst neemt op de voorziene datum beschouwen we de beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

De school wijst jou als ouder schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je als ouder in beroep gaan.

De mogelijkheid tot beroep ontstaat pas, nadat via overleg geprobeerd is om constructief tot een oplossing te komen.

Als na het overleg met de directeur of zijn afgevaardigde van het schoolbestuur, of nadat de klassenraad opnieuw is samengekomen, de betwisting blijft bestaan, kan je als ouder schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad.

Je stelt het beroep best in via een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het

beroep tijdig hebt ingediend. Het is niet verplicht om het beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar hierdoor is het op een later tijdstip makkelijker om te bewijzen dat het beroep tijdig werd ingediend. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen en roept deze zo vlug mogelijk samen. Deze bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Opgelet: de beroepscommissie zal binnen een redelijke termijn samenkomen, rekening houdend met het feit dat een beroep dat na 5 juli ontvangen wordt door de algemeen directeur pas vanaf 16 augustus verder kan worden behandeld.

Beslissing van de beroepscommissie

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen. Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

Je wordt als ouder door de beroepscommissie gehoord. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd per (aangetekende) brief aan jou als ouder meegedeeld uiterlijk op 15 september, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Men kan tegen een definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Opstarten van het beroep

Je moet het beroep schriftelijk indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke mededeling van de definitieve uitsluiting. Je doet dit het best via een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend. Het is niet verplicht om het beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar hierdoor is het op een later tijdstip makkelijker om te bewijzen dat het beroep tijdig werd ingediend.

Het beroep moet gedateerd en ondertekend zijn, met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Tijdens de beroepsprocedure blijft je kind definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort de ouders.

De beroepscommissie kan één of meer leden van de klassenraad, die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.

De beroepscommissie neemt een van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd per (aangetekende) brief aan jou als ouder ter kennis gebracht uiterlijk 21 à 45 kalenderdagen – vakantieperioden niet meegerekend – nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervalttermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Schoolverzekeringen

Schoolverzekeringen

Aan het runnen van een school zijn er een aantal aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door het afsluiten van verzekeringen proberen wij dit als school in te perken.

Onze school heeft een verzekering afgesloten bij Ethias.

Een ongeval waarbij een controle van een geneesheer noodzakelijk is, dient steeds te worden gemeld bij de directeur.

Verzekerde situaties

Lichamelijke ongevallen:

- ongevallen in de school zelf tijdens de schooluren
- ongevallen tijdens door de school ingerichte activiteiten
- ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd

Procedure

- Haal in de school een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in (rekeningnummer niet vergeten!).
- Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer. Breng het formulier terug binnen in de school bij de directie of de administratie. De gegevens van de school worden in de school verder ingevuld en het formulier wordt via het schoolbestuur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- U ontvangt van het schoolbestuur het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

Betalingsregeling

- U betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- Op de mutualiteit ontvangt u een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat!). U ontvangt hier een document waarop uw persoonlijk aandeel vermeld staat.
- U brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie binnen op de school. Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.
- Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

Leefregels

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen bij zeer ernstige overtredingen. Dit is het geval wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een gevaar voor anderen vormt of een belemmering is voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt.

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben. Zeer ernstige overtredingen zijn onder meer opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Mogelijke maatregelen zijn:

• tijdelijke uitsluiting

Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep voor een minimale duur van één schooldag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad. Tijdens de tijdelijke uitsluiting is je kind verplicht aanwezig op school. De school voorziet in opvang voor de leerling, tenzij ze aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. De school kan voorwaarden aan de opvang koppelen en zal met de ouders hierover afspraken maken.

• definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.

Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving aan de ouders van de leerling, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Wordt de leerling in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten, dan blijft de leerling in de school ingeschreven tot aan de inschrijving in een andere school. Uiterlijk één maand (vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, wordt de leerling definitief uitgeschreven, zelfs als er dan nog geen andere school voor de leerling gevonden is.

De uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan het statuut van regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zal de school de leerling actief helpen zoeken naar een andere school.

Een leerling die uit de school uitgesloten werd gedurende het lopende, het volgende én het daaropvolgende schooljaar, en zich opnieuw wenst in te schrijven in de school, kan geweigerd worden.

Tijdens de definitieve uitsluiting is je kind niet aanwezig op school, de school motiveert waarom het niet haalbaar is om voor je kind opvang te voorzien.

Je kind dat uit onze basisschool GO! Dr Jozef Weyns uitgesloten werd gedurende het lopende, het volgende én het daaropvolgende schooljaar, en die je opnieuw wenst in te schrijven in onze basisschool GO! Dr Jozef Weyns kan geweigerd worden.

KIVA

Bij pestgedrag wordt er kordaat opgetreden.

Er wordt steeds geluisterd naar alle betrokken partijen, maar grenzen stellen is nodig.

Het hele schoolteam wordt hierbij betrokken. We hanteren een open communicatiecultuur om een helpende hand te kunnen betekenen. Het bord in de leraarskamer houdt alle toezichthouders op de hoogte over lopende hardnekkige moeilijke sociale relaties.

Er wordt steeds herstelgericht, inzichtelijk en empathisch gericht gewerkt.

stap 1: begeleidende kindgesprekken: verheldering brengen, grenzen stellen en herstelgericht (toezichthouder, klastitularis).

stap 2: klasgesprek: verheldering brengen, grenzen stellen, herstelgericht, gezamenlijke hulp bieden (klastitularis).

stap 3: individuele begeleidingsgesprekken: grenzen stellen (klastitularis en/of zorgcoördinator).

stap 4: a) oudergesprek: opstart van gedragskaart toelichten (klastitularis, zorgcoördinator, directie).
b) individuele begeleidingsgesprekken: gedragskaart opstarten en wekelijks evalueren.

stap 5: opvolgend oudergesprek om effect van gedragskaart te bespreken.

Bij een aanhoudende ongunstige evolutie wordt het CLB mee uitgenodigd tijdens het gesprek om bijkomende ondersteuningsnoden te bespreken. Alleszins een verderzetting van de gedragskaart om de gedragsnoden en frequentie in kaart te brengen.

stap 6: opvolgend oudergesprek om effect van gedragskaart + CLB-adviezen te bespreken. Bij een aanhoudende ongunstige evolutie wordt er een ordemaatregel uitgesproken (vb. tijdelijke verwijdering uit de les, tijdelijk niet deelnemen aan...), daarna wordt mogelijks een tuchtprocedure opgestart.

De leerling die het pesten aldus aanvoelt, wordt wekelijks begeleid door de zorgcoördinator.

In de acute fase kan dit gaan van dagelijks aan het einde van de dag een kort feedbackgesprekje.

Daarna in afbouw tot wekelijks 1 moment van feedbackgesprekje (vb. op vrijdag, 'hoe was mijn week' a.h.v. het smoelenschriftje).

In het schoolbeeld zijn diverse verwijzingen opgenomen om het respectvol omgaan met elkaar in de kijker te zetten, alsook eenvoudige pictografische stappenplannen om herstelgericht te werken bij conflictsituaties, maar ook om te sanctioneren.

Preventieve schorsing

Om de leefregels te handhaven kan de directeur of zijn afgevaardigde in zeer uitzonderlijke omstandigheden een leerplichtige leerling lager onderwijs preventief schorsen; d.w.z. voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal vijf opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om deze periode één keer met vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan jou als ouder meegedeeld.

De school voorziet in opvang van je kind, tenzij ze motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Ordemaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is zeker nodig om vlot te functioneren. Als die samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Enkel voor leerplichtige kinderen in het lager onderwijs kan de school uitzonderlijk orde – en tuchtmaatregelen nemen.

Kinderen die in het kleuteronderwijs zitten, kunnen niet worden geschorst of uitgesloten.

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

- een vermaning;
- een mondelinge opmerking of schriftelijk nota in de agenda;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie. Ondertussen krijgt je kind een straf of een taak;
- ...

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen een ordemaatregel opleggen. Wij brengen je als ouders hiervan op de hoogte.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur met je kind een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van je kind wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je kind de afspraken niet nakomt. Je wordt als ouder hierover geïnformeerd. De begeleidingsovereenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Regels bij tuchtmaatregelen

De tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen enkel uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt, mits men de volgende principes respecteert:

- Men moet het voorafgaand advies van de klassenraad inwinnen. Bij een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB, die een adviserende stem heeft.
- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt door de school schriftelijk aan jou als ouder gemeld.
- Je kind en jij als ouder hebben inzage in het tuchtdossier van je kind. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen. Je wordt als ouder gehoord. Je kan eventueel worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Ook de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden worden hierin opgenomen. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt in het tuchtdossier aangegeven waarom begeleiding niet mogelijk is en welke stappen we als school hebben gezet om, in samenwerking met je ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid van de begeleiding te vermijden.
- De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De uitsluiting van je kind heeft geen invloed op het eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad.
- De beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Deze beslissing wordt schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd per aangetekende brief aan jou als ouder meegedeeld vóór de tuchtmaatregel ingaat met vermelding van de datum waarop de maatregel ingaat.
- De school geeft in de mededeling van de definitieve beslissing aan dat je een beroep kan instellen en verwijst tegelijk ook naar de bepalingen daaromtrent uit het schoolreglement. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- Het tuchtdossier is overdraagbaar naar de nieuwe school, maar daar zijn voorwaarden aan verbonden. De school geeft jouw tuchtdossier door aan een lid van het schoolteam van jouw nieuwe school dat betrokken is bij jouw begeleiding en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Dat personeelslid behandelt de informatie in het tuchtdossier vertrouwelijk en mag dit enkel met andere leden van het schoolteam delen als dit noodzakelijk is voor jouw begeleiding én als dat in jouw belang is. Voor je nieuwe school de informatie uit het tuchtdossier deelt met andere leden van het schoolteam, gaat ze met jou en jouw ouders in gesprek. Ook de andere leden van het schoolteam met wie de informatie wordt gedeeld, behandelen de informatie vertrouwelijk. Je ouders en jij kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

Info

info

Blijf niet zitten met vragen of problemen.

Maak gerust contact met iemand van onze school.

We zoeken graag mee naar oplossingen.

Bijlagen

Instemming met schoolreglement en pedagogisch project



Ondergetekende(n) (naam ouder(s))

Ouder(s) van (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school GO! Dr Jozef Weyns

bevestigen hierbij het schoolreglement en het pedagogisch project voor schooljaar 2026-2027
ontvangen te hebben via elektronische drager
(brief waarop de link www.bs-drjozefweyns.be/de-school/schoolreglement vermeld staat) of
op verzoek in papieren versie ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op (datum) _____

Handtekening(en) : _____

De ouder(s) **: _____

**De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft.

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's en video) (laten) maken.

In dit formulier kan u aangeven of en in welke mate u toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten,
Cynthia Camps
Directie

Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden.	ja/ neen
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de school tijdens verschillende evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.	ja/ neen
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de leerling herkenbaar in beeld wordt gebracht.	ja / geen
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite.	ja / geen
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders en leerlingen afgeschermd website (fotoalbum in Smartschool).	ja / geen
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een schoolkrantje of ander drukwerk.	ja / geen
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale	ja / geen

media (Facebook v/d school, Instagram v/d school).	

Datum

Handtekening ouder/voogd

Afsprakenkader efficiënt connecteren

Geldende afspraken voor de volgende items:

-Beheersbaar houden berichtenstroom:

Sociale media (FB, messenger, twitter, whatsapp, ...) is geen gekikt kanaal om mededelingen of berichten te versturen.

We communiceren enkel via de mailbox van Smartschool of als er een externe partij bij betrokken is (logo, kiné, ...) via het persoonlijke mailadres dat u opgaf bij inschrijving in onze school.

Er kan ook getelefoneerd worden naar de school. Het secretariaat geeft uw boodschap dan verder door aan de betrokken leerkracht(en) of verbindt u door met de zorgcoördinator of directie.

Aan het einde van de lesdag komen de leerkrachten mee tot aan de afhaalpoort. Dit moment kan zich lenen tot een uitwisseling van informatie.

-Timing van het versturen van berichten:

Digitaal communiceren we tussen 8u00 en 18u00 tijdens de schoolweek.

Telefonisch communiceren we tussen 8u00 en 17u00.

-Timing van het lezen en beantwoorden van berichten:

Berichten worden tijdens de schoolweek binnen de 48u of 2 werkdagen verwerkt en beantwoord, indien er een antwoord vereist is.

-Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte:

Indien uw kind ziek is, dient u onze school hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan telefonisch of per mail via Smartschool.

Een leerkracht heeft ook het recht om professioneel onbereikbaar te zijn gedurende een afwezigheid. De school laat je dan weten wie de opvolgende contactpersoon is.

-Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties:

Hieronder verstaan we: een plotseling overlijden, een ernstig ongeval, een plotse ziekenhuisopname, een acute probleem in de thuissituatie.

U kan (herhaaldelijk) bellen op het schoolnummer 015/ 76 71 21.

-Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes:

Tijdens vakantieperiodes is de school gesloten en geldt er deconnectietijd.

Mogen wij vragen om enkel bij noodsituaties contact te zoeken met de school, zoals hierboven beschreven staat.

Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor onze leerkrachten, de begeleiders en het schoolteam en worden elk schooljaar geüpdate. Bij aanvang van het schooljaar ontvangt u een persoonlijk invuldocument. We vragen om dit nauwgezet in te vullen, zodat we correct en snel kunnen handelen in geval van nood. De vragen hebben betrekking tot allergieën, te contacteren personen, contactgegevens huisdokter, ...

Het is een strikt vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd.

Als er iets verandert in de medische toestand van jouw kind, neem dan zeker contact op met ons.

--

Afhaalritueel

Beste ouder(s),

Om veiligheidsredenen vragen wij om de volgende richtlijnen na te leven bij het **brengen/afhalen van uw kind**:

-brengen/afhalen kleuter: via het kleine poortje (net voorbij de trap van de parking), u vult het (gekende) afhaalstrookje in en bezorgt dit aan de klastitularis (zo hebben we een overzicht van de afhaalpersoon of nood aan naschoolse opvang), bij het eindbelsignaal roept een leerkracht u per klasgroep op de kleuterspeelplaats, u wacht op de speelplaats tot de klastitularis uw kindje overhandigt, indien er nog een oudere broer/zus in de lagere school is wacht u nog even ter plaatse tot zij zijn aangekomen en kunnen meegaan.

-brengen/afhalen lagere school: L1-2-3 langs de hoofdboort (Jan de Cordesstraat), L4-5-6 langs poort Baldveldstraat. Bij het eindbelsignaal blijft u aan de schoolpoort wachten. De klastitularis komt met de klas tot aan de poort en overhandigt 1 voor 1 de leerlingen aan de afhalende persoon. **Gelieve dus effectief tot aan de poort te komen zodat u duidelijk zichtbaar bent voor de leerkracht.**

De leerlingen van L5-6 kunnen alleen naar huis gaan zonder begeleiding op voorwaarde dat hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven (zie briefje onderaan). Dit briefje zal in de agenda gekleefd worden, zodat dit steeds traceerbaar is voor elke begeleidende leerkracht. Indien er sporadisch alleen naar huis wordt gegaan, dient dit op de dag zelf genoteerd te staan in de agenda. Deze visie kwam tot stand in overleg met de lokale politie en op basis van wetenschappelijke lectuur. Een gesprek met de klastitularis aanknopen kan pas nadat de hele klas is afgehaald.

Een correct afhaalsysteem, om alles zo veilig mogelijk te laten verlopen, is voor ons van groot belang. Rekenend op ieders medewerking,

Vriendelijke groeten,
Schoolteam & Cynthia, directie

Ondergetekende, geef

de toelating dat mijn kind

uit klas zich op zelfstandige basis naar huis begeeft per fiets / te voet gedurende het schooljaar 2026-2027.

Datum: / /

Handtekening: