

schoolreglement 2021-2022



inhoudsopgave:

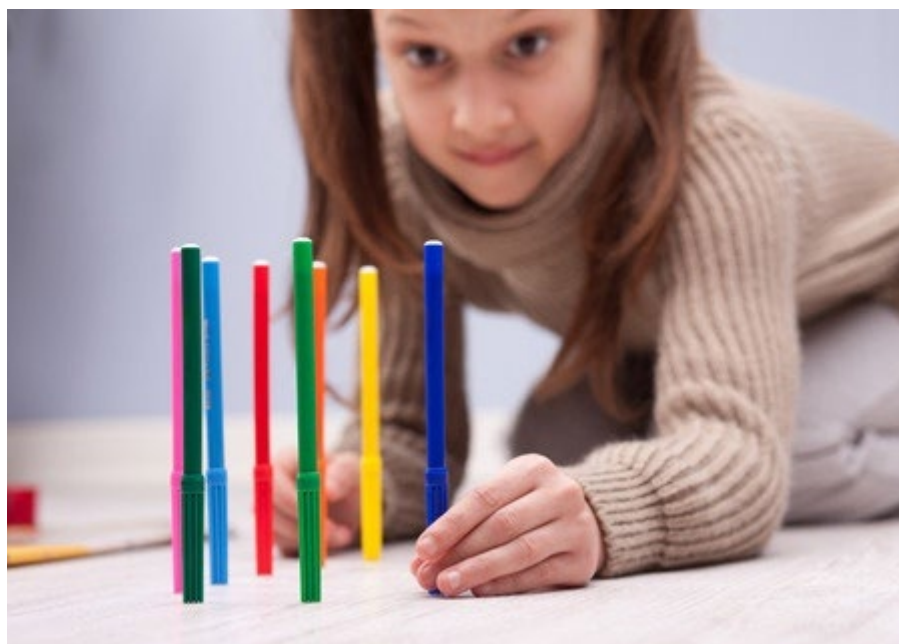
pedagogisch project:.....	4
contact:.....	5
schoolbestuur:	5
scholengemeenschap Heule-Kuurne:.....	6
Katholiek Onderwijs Vlaanderen:.....	6
samenwerking met de ouders:.....	7
samenwerking met de ouderraad:	8
samenwerking met de schoolraad:.....	8
samenwerking met anderen:	8
organisatie op school:.....	10
opvang:.....	10
thuisrijen:	11
eten, drinken en tussendoortjes:.....	16
bijdrageregeling: prijzen	17
sport op school:	19
afspraken op school:.....	19
agenda:.....	20
huiswerk:	20
leerlingenevaluatie:	21
leerlingenbegeleiding:.....	21
revalidatie / logopedie tijdens de lestijden:.....	23
afwezigheden:	24
een- of meerdaagse schooluitstappen:	25
vakantie en vrije dagen:	26
engagementsverklaring tussen school en ouders:.....	26
medicatie of ongeval op school:.....	28
ouderlijk gezag:	29
privacy:.....	29
inschrijven:	31
organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau:.....	33
noodsituatie en brand:	33
preventie en verkeer:.....	33
rookverbod:	34
getuigschrift basisonderwijs:	34
onderwijs aan huis:	36
vrijwilligers:.....	37
herstel- en sanctioneringsbeleid:	37
klachten:.....	41

Beste ouder

Ons schoolreglement bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Daarnaast vind je er ook info over het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Je vindt er ook het eigenlijke reglement. De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Voor administratieve wijzigingen is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden wel opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking.

De directie en het schoolteam



pedagogisch project:



Op eenvoudige vraag kan je een uitgebreide en volledige versie van de schoolvisie bekomen. Je vindt die ook op www.vbsspesnostra.be.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven. Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring

contact:

Op www.vbsspesnostra.be vind je heel veel artikels en foto's over alles wat belangrijk is op de school, wat er te gebeuren valt, de contactgegevens van de leerkrachten, wat het menu is voor de dag,....

In vbs Spes Nostra hebben we vijf vestigingen:

'Steenstraat'	kleuter	Steenstraat 12 8501 Heule steenstraat@vbsspesnostra.be 056 /35 23 39
't Villaatje'	kleuter	Kortrijksestraat 326 8501 Heule villaatje@vbsspesnostra.be 056 /35 48 99
'Fatima'	kleuter	Ivo Van Steenkistestraat 22 8501 Heule fatima@vbsspesnostra.be 056 /35 55 97
'Koffiestraat'	1-2-3 leerjaar	Koffiestraat 8 8501 Heule koffiestraat@vbsspesnostra.be 056 /35 23 39
'Schoolstraat'	4-5-6 leerjaar	Schoolstraat 2 8501 Heule schoolstraat@vbsspesnostra.be 056 /35 38 53
Het secretariaat in de Koffiestraat en de Schoolstraat is telefonisch bereikbaar: • maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: van 8 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16u30 • woensdag: van 8 uur tot 12 uur		

De school wordt geleid door een directieteam:

Mieke Blomme (mieke.blomme@vbsspesnostra.be)

Joost D'haene (joost.dhaene@vbsspesnostra.be)

Lore Verbeke (lore.verbeke@vbsspesnostra.be)

schoolbestuur:

Onze school behoort tot de vzw Katholiek Basisonderwijs Heule.

Het adres is Mellestraat 1 8501 Heule en het ondernemingsnummer is 441 832 624,

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent, afdeling Kortrijk.



Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en de eindverantwoordelijke voor het onderwijs in onze scholen.

Tot dit schoolbestuur behoren volgende scholen:

vbs De Watermolen, Watermolenwal 16, 8501 Heule

vbs Sint-Katrien, Heulsestraat 111, 8860 Lendelede

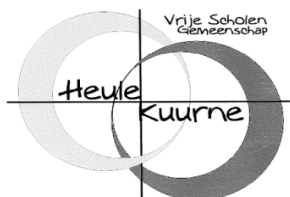
vbs Spes Nostra Koffiestraat, Koffiestraat 8, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Schoolstraat, Schoolstraat 2, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Steenstraat, Steenstraat 12, 8501 Heule

De leden die deel uitmaken van het schoolbestuur zijn: Jan Loosveld (voorzitter), Bruno Bastin, Philippe Depoortere, Daniël Hostens, Zr. Agnes Recour, Christiane Rogé, E.H. Wim Seynaeve, Pieter Soens, Zr. Annie Vandenberghe, Luc Veramme, Hilde Vromman

scholengemeenschap Heule-Kuurne:



Alle katholieke scholen van Heule en Kuurne werken samen op heel wat vlakken.

De info vind je op www.sgheulekuurne.be.

De coördinerend directeur is Joost Vanneste.

Contacteren kan via codi@sgheulekuurne.be of Sint-Katrienplein 10b 8520 Kuurne.

Onze scholengemeenschap Heule-Kuurne omvat deze scholen:

vbs De Watermolen, Watermolenwal 16, 8501 Heule

vbs Sint-Katrien, Heulsestraat 111, 8860 Lendeled

vbs Spes Nostra Koffiestraat, Koffiestraat 8, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Schoolstraat, Schoolstraat 2, 8501 Heule

vbs Spes Nostra Steenstraat, Steenstraat 12, 8501 Heule

vrije kleuterschool, Kortrijksestraat 12/1, 8520 Kuurne

vbs Sint-Michiël, Gen. Eisenhowerstraat 8, 8520 Kuurne

vbs Sint-Pieter, St.-Michielsweg 2/2, 8520 Kuurne

Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

Onze school volgt de leerplannen van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen - basisonderwijs en doet hiervoor beroep op haar begeleidingsdiensten. Meer info: www.katholiekonderwijs.vlaanderen of Guimardstraat 1 1040 Brussel.



samenwerking met de ouders:

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgcoördinator of met de klasleerkracht.

Tijdens de klasuren of tijdens het toezicht is de leerkracht niet beschikbaar voor een gesprek, daar hij of zij op dit moment voor de kinderen verantwoordelijk is.

Communicatie met de leerkrachten kan via:

- de telefoon van de school
- de klasagenda (lager)
- het e-mailadres van de leerkracht (voornaam.naam@vbsspesnostra.be)



Indien nodig nemen we zelf met jou telefonisch contact of contacteren we je via de klasagenda. We maken dan eventueel een afspraak voor een gesprek.

We voorzien volgende kansen tot oudercontact: (data op de schoolkalender)

- kleuter:
 - peuter, 1ste kleuter en 2de kleuter: één contactmoment na de paasvakantie
 - 3de kleuter: twee contactmomenten (1ste en 3de trimester)
- eind augustus: onthaalavond in elke klas van het kleuter en lager
- september / oktober: een infoavond voor het 1^{ste} leerjaar en het 3^{de} leerjaar
- oktober: een oudercontact voor leerjaar 1 tot en met 6 (in de eigen klas)
- eind januari: oudercontact n.a.v. het rapport (dit gaat voor alle leerjaren 1 tot en met 6 door in de Koffiestraat)
- oudercontact zesde leerjaar: BaSo-fiche en studiekeuze secundair (vóór paasvakantie)
- april: een oudercontact n.a.v. de bosklas van het 4^{de} leerjaar
- juni: oudercontact n.a.v. het rapport (dit gaat voor alle leerjaren 1 tot en met 6 door in de Schoolstraat)

Heb je als ouder zorgen over jouw kind dan neem je bij voorkeur eerst contact met de klasleerkracht (voornaam.naam@vbsspesnostra.be). Je kan ook terecht bij de zorgcoördinator of de directeur.

Met vragen of ongerustheden over grensoverschrijdend gedrag kan je ook terecht bij een vertrouwenspersoon. Je kan een afspraak maken via mail.

- voor het kleuter:
 - joyce.de.meestere@vbsspesnostra.be
 - jozefien.buyssens@vbsspesnostra.be
- voor leerjaar 1, 2 en 3: isabelle.bleuze@vbsspesnostra.be
- voor leerjaar 4, 5 en 6: stephan.pattijn@vbsspesnostra.be
- Je kan ook steeds terecht bij de contactpersoon van het CLB:
Joke Batsleer (joke.batsleer@vclbgroeninge.be, 056 24 97 00)

samenwerking met de ouderraad:

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken om de samenspraak en de samenwerking tussen de ouders en de school te bevorderen. De ouderraad behartigt de belangen van de ouders met één of meerdere kinderen op onze school. De ouderraad organiseert culturele en benefietactiviteiten, vormingsavonden en feestelijkheden. Hij biedt eveneens ondersteuning bij oudercontacten. De ouderraad deelt na de eerste vergadering van elk schooljaar de samenstelling van de ouderraad mee aan alle ouders.

De informatie over de werking van de ouderraad vind je terug op de website. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

samenwerking met de schoolraad:

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Die bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Deze wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in zijn huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en door het personeel. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

samenstelling schoolraad:

- namens de ouders: Elke Catteeuw, Barbara Rommel en Lies Dewaele
- namens de leerkrachten: Doreen Coudenys, Valerie Danis en Cathy Lemahieu
- namens de lokale gemeenschap: Marie-Paul Senecaut, Anne Coulier, Thomas Desmet

samenwerking met anderen:

Centrum voor Leerlingenbegeleiding = CLB

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract waarin afspraken gemaakt worden over hoe leerlingen op school worden begeleid. Meer uitleg vind je verder onder 'leerlingenbegeleiding' of via www.vclbgroeninge.be



- Contactpersoon voor onze school:
Joke Batsleer Psycho-Pedagogisch Consulente 056 24 97 00
- Algemene contactgegevens:
CLB Groeninge Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk 056 24 97 00

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

Ondersteuningsnetwerk:

Leerlingen met een (inschrijvings)verslag of gemotiveerd verslag voor ondersteuning kunnen terecht bij een ondersteuningsnetwerk.

Onze school is aangesloten bij het 'Ondersteuningsnetwerk Zuid.'

Je kan er terecht voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind.

Info op: www.netwerkszuid.be



Contactschool: Kouter Kortrijk
Beekstraat 113B, 8500 Kortrijk
056 230 780
info@netwerkszuid.be

Lokaal Overlegplatform = LOP

LOP-Kortrijk is een samenwerking tussen alle Kortrijkse kleuter-, lagere en basisscholen.

We streven een eenvormig inschrijvingsbeleid na.

Op die manier hopen we een flinke aanzet te kunnen geven tot het garanderen van gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen.

Alle info op: www.naarschoolinkortrijk.be.

Je kan er ook terecht voor bemiddeling bij inschrijvingen.

Contactpersoon: Ricardo Vandewalle
02 553 04 24
ricardo.vandewalle@ond.vlaanderen.be

Commissie inzake leerlingenrechten

Hier kan je terecht wanneer een school weigert om je kind in te schrijven.

Contactgegevens: Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi.
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Elke school moet zich houden aan een aantal wettelijke principes.

Je kan ze terugvinden op: www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur

Contactgegevens: Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi.
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie Zorgvuldig Bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

organisatie op school:

maandag:	8u35-11u40	13u15-16u00
dinsdag:	8u35-11u40	13u15-16u00
woensdag:	8u35-11u40	
donderdag:	8u35-11u40	13u15-16u00
vrijdag:	8u35-11u40	13u20-15u00



Een kwartier voor de aanvang en een kwartier na het einde van bovenstaande uren is er gratis toezicht op de speelplaats.

's Morgens is er gratis opvang vanaf 8u10. Vóór 8u10 aan de schoolpoort staan wachten, is onveilig.

's Middags is er gratis opvang vanaf 13u00.

Kinderen die vóór 8u10 en vóór 13u00 aan de schoolpoort aankomen, sluiten onmiddellijk aan bij de opvang.

opvang:

- 's morgens: 7u00 tot 8u10
- 's avonds: tot 18u00 (uitgezonderd op woensdag)
- op woensdagmiddag: (enkel boterhammen)
 - in 't Villaatje en Fatima tot 13u00
 - in de Steenstraat tot 16u00: alle kinderen van de lagere school en de kleuters uit de Steenstraat.
 - De kinderen van de lagere school gaan onder begeleiding naar de Steenstraat.

We organiseren om 8u10 en om 16u00 een pendelrij (rode rij) tussen de vestigingen Schoolstraat, Koffiestraat en Steenstraat.

De kinderen worden geregistreerd bij het binnenkomen. Bij het ophalen van de kinderen melden de ouders aan de begeleider dat ze hun kind meenemen naar huis. De onkosten voor de opvang komen telkens op de maandrekening. Ieder jaar ontvangen de ouders een fiscaal attest. De opvang over de middag wordt hierin ook meegerekend.

De kinderen kunnen in de opvang zelf een koek of een stuk fruit meebrengen.

De stad Kortrijk organiseert buitenschoolse opvang tot 19 uur in 'de Puzzel'. Hiervoor neem je tijdig contact via www.kortrijk.be/de-puzzel.

De kinderen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar die in de opvang blijven na school op maandag, dinsdag en donderdag gaan eerst een half uurtje naar de studie. Hier maken ze onder begeleiding hun huiswerk. Ze kunnen nadien verder aansluiten in de opvang of naar huis vertrekken. Als dat nodig is, blijven ze een uur in de studie. De kinderen verlaten de studie niet tussendoor.

thuisrijen:

We organiseren rijen voor vestiging Schoolstraat, Koffiestraat en Steenstraat.

De thuisrijen brengen de kinderen aan het einde van de schooldag onder toezicht op weg naar huis en de rode rijen brengen de kinderen onder toezicht naar de opvang in de verschillende vestigingen. Alle rijen hebben een eigen kleur om het voor de kinderen makkelijk te maken. Voor de kleuters en de jongste kinderen van de lagere school kunnen de ouders met 'gekleurde pijltjes' aan de boekentas te kennen geven welke rij het kind die dag moet nemen. Wil er op letten op de juiste dag de juiste pijl te bevestigen. De verzamelplaats voor elke rij wordt met een kleur aangeduid.

Op maandagmiddag, dinsdagmiddag, donderdagmiddag en vrijdagmiddag zijn er geen thuisrijen. Ouders halen hun kind op:

- Vestiging Steenstraat aan de gele poort.
- Vestiging Villaatje aan de inkomdeur.
- Vestiging Fatima aan de inkomdeur
- Vestiging Koffiestraat aan het muurtje ter hoogte van de parking.
- Vestiging Schoolstraat aan de parking Hemelweg.

Kinderen die bij het ontbinden van de thuisrij de toelating krijgen van de ouders om alleen verder te stappen bezorgen een document aan de klasleerkracht. Dit document kan je verkrijgen bij de leerkracht.

Bij het einde van elke thuisrij worden de kinderen naar de juiste kant van de straat overgestoken om eventueel zelfstandig naar huis te stappen.

Kleuters en kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar moeten altijd opgewacht worden door een volwassene. Indien die er niet is, keert het kind terug naar school met de begeleidende leerkracht. Het kind kan dan worden opgehaald in de opvang.

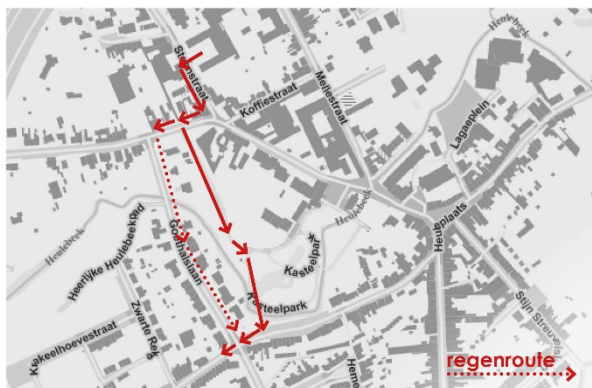
Kleuters stappen in de thuisrij niet mee met een fiets aan de hand.

Er zijn gemachtigd opzichters aan de oversteekplaatsen van 8u10 - 8u35. Dit aan het zebrapad Schoolstraat met Kortrijksestraat en in de Steenstraat. Deze vrijwilligers worden door de school betaald. We vinden het belangrijk om de kinderen veilig naar school te laten komen.



thuisrijen vanuit de Steenstraat en de Koffiestraat:

rij Peperstraat



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van de Aldi
- **eindpunt:** ter hoogte van het kruispunt Peperstraat - Goethalslaan

Gelieve aan de begeleidende leerkracht te melden dat je jouw kind meeneemt uit de rij.

rij Heuleplaats



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van kapsalon Naturel
- ter hoogte van de kerk
- ter hoogte van slagerij Cannoot - Maddens
- **eindpunt:** ter hoogte van de Peperstraat

Gelieve aan de begeleidende leerkracht te melden dat je jouw kind meeneemt uit de rij.

rij Steenstraat



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- **eindpunt:** voorbij de verkeerslichten

Gelieve aan de begeleidende leerkracht te melden dat je jouw kind meeneemt uit de rij.

rij Mellestraat



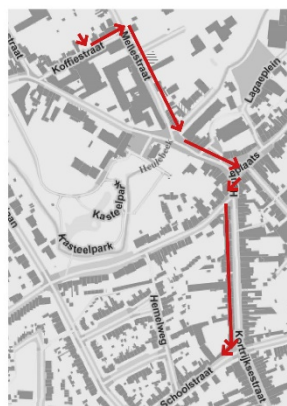
maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van raamdecoratie Soete
- ter hoogte van de T-splitsing Mellestraat - Hof Ter Melle
- ter hoogte van het kerkhof
- **eindpunt:** voorbij de verkeerslichten

Gelieve aan de begeleidende leerkracht te melden dat je jouw kind meeneemt uit de rij.

pendelrij



's morgens 8u15
Schoolstraat naar
Koffiestraat:

maandag,
dinsdag,
woensdag,
donderdag en
vrijdag:
08u15

's avonds
Koffiestraat naar
Schoolstraat:

maandag,
dinsdag en
donderdag:
16u00

woensdag:
11u40

vrijdag:
15u00

rij naar opvang 'De Puzzel'

De kinderen stappen met een begeleider van de kinderopvang naar 'De Puzzel'.

maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

rij opgehaald Steenstraat

De kinderen komen tot bij de poort van de Steenstraat. Op een teken van de leerkracht stappen ze naar de ouders.

maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

rij opgehaald Koffiestraat

De kinderen komen tot aan het muurtje tussen de speelplaats en de parking. Op een teken van de leerkracht stappen ze naar de ouders.

maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

thuisrijen vanuit de Schoolstraat:

rij Heuleplaats



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

Op volgende plaatsen kunnen de kinderen uit de rij gehaald worden:

- ter hoogte van het bankkantoor
- aan de overkant van het kruispunt

Gelieve aan de begeleidende leerkracht te melden dat je jouw kind meeneemt uit de rij.

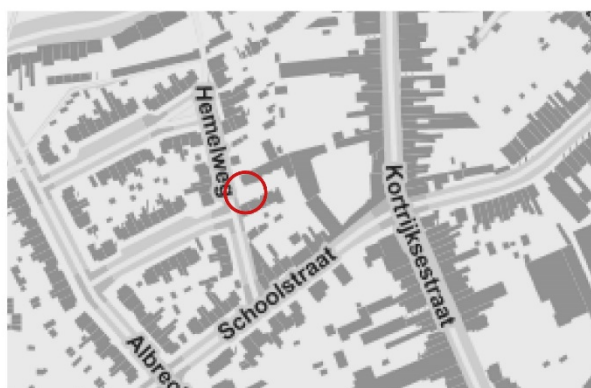
rij Kransvijver



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

De kinderen worden aan het kruispunt met de Albrecht Rodenbachlaan overgestoken.

Ophalen Hemelweg



Elke middag om 11u40
 Elke avond na schooltijd
 (16u00 - vrijdag om 15u00)

De kinderen komen tot aan de parking aan de Hemelweg. Op een teken van de leerkracht stappen ze naar de ouders.

Gelieve de kinderen NIET aan de schoolpoort van de Schoolstraat op te halen. Op die manier vermijden we drukte aan de schoolpoort en kunnen al onze rijen rustig vertrekken.

rij fietsers



maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
 woensdag: 11u40
 vrijdag: 15u00

De kinderen worden met de fiets overgestoken richting Heuleplaats, richting Kortrijksestraat en richting Kransvijver.

pendelrij



's morgens 8u15
Koffiestraat naar
Schoolstraat:

maandag,
dinsdag,
woensdag,
donderdag en
vrijdag:
08u15

's avonds
Schoolstraat naar
Koffiestraat:

maandag,
dinsdag en
donderdag:
16u00

woensdag:
11u40

vrijdag:
15u00

rij naar opvang 'De Puzzel'

De kinderen stappen met een begeleider van de kinderopvang naar 'De Puzzel'.

maandag, dinsdag en donderdag: 16u00
woensdag: 11u40
vrijdag: 15u00

eten, drinken en tussendoortjes:

in het kleuter:

- elke voormiddag: de ouders geven een kleine portie gewassen en geschild fruit of groenten in een doosje mee.
- namiddag (ma, di + do): de ouders geven een gezond koekje mee in een doosje
- In het kleuter kunnen de kleuters een flesje melk kopen in de namiddag
- De kleuters brengen een waterfles (herbruikbaar) of een drinkfles met water mee naar school

in het lager:

- mogen ze fruit of een koek meebrengen (voormiddag of namiddag).
- kan er melk gekocht worden in de voormiddag.
- De kinderen mogen een flesje water meebrengen om te gebruiken in de klas. Kraantjeswater is steeds ter beschikking (behalve in de Koffiestraat en de Steenstraat)
- kunnen de kinderen elke dinsdagnamiddag een stuk fruit krijgen. De ouders tekenen in op het 'fruitproject' voor een heel jaar.
- We moedigen de kinderen aan om dagelijks een stuk fruit mee te brengen.

Elke morgen kunnen de kinderen aangeven aan de leerkracht of ze 's middags op school blijven eten: eigen lunch met soep of volle maaltijd met soep.

Gezonde lunchbox kleuter en lager:

We moedigen jullie graag aan om een gezonde lunchbox mee te geven met jouw kind. We verwachten dat jouw kind op school zelfstandig aan de slag kan met zijn lunchbox.

Water is voor iedereen de geknipte dorstlesser. De kinderen krijgen 's middags water op school. Een gezond drankje meegeven van thuis kan ook. Kies best voor ongezoete witte melk, een soja- of groentedrank. Ook een yoghurt of platte kaas (met fruit) is een goed idee. Vermijd fruitsap en gesuikerde melkdranken zoals chocomelk.

De medewerkers in onze refters begeleiden ook jouw kind graag tijdens het middageten. Ze moedigen het aan om de lunchbox leeg te eten. Zorg dat wat je voorziet voldoende en ook haalbaar is om op te eten.

Heb je vragen over hoe het middagmaal van jouw kind verloopt dan kan je steeds bij ons terecht. We bieden graag een antwoord op je vraag en helpen je graag verder.

Wij vragen om alle boterham-, fruit- en koekendoosjes te naamtekenen.

bijdrageregeling: prijzen

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

- eigen lunch, soep of water: € 2,50 (€ 2,00 opvang inbegrepen)
- volle maaltijd: € 4,95 (2,00 euro opvang inbegrepen)
- lactosevrije maaltijd voor € 5,70 (€ 2,00 opvang inbegrepen). Bestel dit een week vooraf. Doe dit op vrijdag ten laatste tegen 12u via mail naar secretariaat@vbsspesnostra.be
- ochtendopvang:
 - vanaf 7u00 tot 8u10: € 2,00
 - vanaf 7u30 tot 8u10: € 1,00
 - vanaf 8u00 tot 8u10: € 0,25
- avondopvang:
 - vanaf 16u15: € 2,00 per begonnen uur
- studie in de Schoolstraat:
 - vanaf 16u15: € 2,00 per begonnen uur
- opvang op woensdag in de Steenstraat:
 - Op woensdagmiddag is enkel een eigen lunch mogelijk (zonder soep)
 - tot 13u00: € 3,00
 - tot 14u00: € 5,00
 - tot 15u00: € 7,00
 - tot 16u00: € 9,00



Voor kinderen die te laat opgehaald worden, wordt een extra vergoeding gevraagd van € 7,50 per begonnen kwartier. Dit is echter een uitzondering. Ouders zorgen ervoor dat ze steeds op tijd de kinderen ophalen. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is dit ten laatste om 18 uur. Op woensdag is dit ten laatste om 16 uur.

- een flesje melk kost € 0,50.
- voor het fruitproject in de lagere school betaal je € 7,50 voor 30 dinsdagen een stuk fruit.

De overheid legt de scholen een bedrag op dat maximaal aan de ouders mag gevraagd worden voor het verstrekken van onderwijs op school (de maximumfactuur). Dit is voor de verplichte aankopen in het kleuter 45 euro en in het lager 90 euro. Een ouder zal dus per schooljaar nooit meer dan dit bedrag moeten betalen. Voor de meerdaagse uitstappen mag maximaal 450 euro gevraagd worden tijdens de volledige duur van het lager onderwijs.

Zwemmen (kleuter)

- het 2^{de} en 3^{de} kleuter: 1 à 2 keer watergewenning
- dit kost €2 per beurt

zwemmen (lagere school)

- het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar zwemt elke week
- het 3^{de} tot en met 6^{de} leerjaar zwemt niet elke week maar in een beurtrol.
De juiste dagen vind je op de schoolkalender op de website.
- Dit kost € 2 per beurt en het zesde leerjaar zwemt gratis

Voor sportactiviteiten wordt maximaal 20 euro per schooljaar aangerekend, voor culturele activiteiten 10 euro, extra busvervoer kost 4 euro per uitstap. Voor de schoolreizen van het kleuter en het lager betaal je maximaal 28 euro. Deze bedragen zijn richtprijzen.



- verplichte aankoop turntruitje (lagere school): € 6,50.
- Een fluohesje
 - Bij de aanvang van het schooljaar in het eerste kleuter, het eerste leerjaar en het vierde leerjaar: gratis
 - aankoop voor andere kleuter- en leerjaren en tijdens het schooljaar: € 8,00.

Meerdaagse activiteiten:

- 3^{de} leerjaar: stadsklassen (twee dagen): € 70
- 4^{de} leerjaar: bosklas (één week): € 190
- 5^{de} leerjaar: sportklas (één week, zonder overnachting): € 70
- 6^{de} leerjaar: zeeklas (drie dagen): € 120

Ouders krijgen maandelijks een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. We bieden de mogelijkheid om de rekening te betalen via domiciliëring.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van jouw vraag.

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

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden - als zich dat voordoet - vermeld in de schoolkrant, tijdens het schoolfeest of evenementen.

sport op school:

De kleuters krijgen per week 2 lestijden bewegingsopvoeding door de juffen bewegingsopvoeding en meerdere bewegingsmomentjes door de klasleerkrachten. Op de dagen met bewegingsopvoeding vragen we om de kleuters gemakkelijk zittende kledij en aangepast schoeisel aan te trekken. In de derde kleuterklas gaan de kleuters af en toe zwemmen. Dit gebeurt met de eigen juf en met enkele ouders. De kinderen van de lagere school krijgen per week twee lestijden verplichte sportactiviteit.

Dit is voor het 1ste en het 2de leerjaar één uur turnen en één uur zwemmen.

Het 3de tot en met het 6de leerjaar krijgt wekelijks 2 lesuren turnen. Tijdens de weken dat deze leerlingen zwemles krijgen, gaat er slechts 1 lesuur turnen door.

Wie langdurig (vanaf de tweede week) niet kan sporten, dient een medisch attest af te leveren. Tijdens de turnles dragen de kinderen een wit T-shirt met logo van de school. Dit is verplicht aan te kopen bij de start van het schooljaar. Een turnbroekje en gymschoenen mogen vrij aangekocht worden.

Alle turngerief zit steeds in een stevige tas en wordt na elke les meegenomen naar huis. In de zwemles dragen de meisjes een ééndelig badpak en de jongens een zwembroek (geen short). De kosten voor het zwemmen komen op de maandrekening en voor het zesde leerjaar worden geen kosten aangerekend.



afspraken op school:

Ouders die tijdens de schooluren kinderen komen ophalen of iets willen afgeven aan hun kind, melden zich eerst aan op het secretariaat.

Kinderen die na schooltijd nog iets willen ophalen in hun klas vragen vooraf toestemming op het secretariaat of in de opvang.

Gelieve voor de veiligheid van de kinderen steeds de schoolpoorten en – deuren dicht te doen. In het kleuter worden vanaf 8u00 geen jassen of boekentassen aan de kapstok in de zaal of bij de klas gehangen.

Voor de Koffiestraat: ouders die 's middags en om 16 uur hun kind ophalen op school, wachten in de Koffiestraat ter hoogte van het 'muurtje' (tussen parking en speelplaats) of aan de schoolpoort in de Steenstraat. Op het teken van de begeleidende leerkracht mogen de kinderen naar de ouders toe stappen.

Voor de Schoolstraat: De kinderen komen de school steeds binnen via de schoolpoort. De ouders die hun kinderen ophalen met de auto doen dit langs de achterkant van de school, in de Hemelweg. De kinderen komen onder begeleiding langs die kant naar buiten. Alle kinderen komen na schooltijd steeds onder begeleiding (in een schoolrij) de poort buiten. Zij mogen de speelplaats niet eerder verlaten, tenzij ze daarvoor speciale toelating hebben.

We hebben respect voor elkaar. We zorgen ervoor dat iedereen erbij mag horen. We spreken elkaar aan op een rustige en beleefde manier. En is er dan wel eens ruzie? We proberen dit op te lossen door naar elkaar te luisteren en met elkaar te praten. Geraak je er samen niet uit? Roep dan de hulp in van een leerkracht of een opvangbegeleider.

Voor een goede klaswerking is het nodig dat kinderen tijdig aanwezig zijn op school. De ouders verwittigen bij voorkeur telefonisch het secretariaat van de school als hun kind om één of andere reden te laat zal aankomen op school. Kinderen die te laat toekomen op school, melden zich eerst aan in het secretariaat.

De leerlingen hebben steeds een verzorgd voorkomen, d.w.z. verzorgd kapsel, voorname houding, nette kledij. Dit geldt ook bij zomerse temperaturen. Sieraden die aanleiding kunnen geven tot kwetsuren of een vlotte werking van het klasgebeuren belemmeren, worden niet toegestaan. Het dragen van hoofddeksels wordt op de speelplaats toegestaan. In de klas of tijdens activiteiten in klasverband is het dragen van een hoofddeksel niet toegestaan. Door de directie kan een uitzondering gemaakt worden omwille van medische redenen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Een gsm of smartphone gebruiken, wordt niet toegestaan op school. Een meegebracht toestel wordt 's morgens afgegeven aan de klasleerkracht. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of breuk. De leerlingen kunnen als het nodig is op het secretariaat terecht om iemand op te bellen.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. Ouders en kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. De gevonden voorwerpen (truien, jassen, ander persoonlijk materiaal) worden een tijdlang op school bijgehouden.

Op school leveren we inspanningen om afval selectief te verzamelen, om afval te vermijden, om de kinderen milieubewustzijn bij te brengen. We verwachten dat de kinderen en de ouders inspanningen doen om zo weinig mogelijk afval, verpakkingen, mee naar school te brengen.



De verjaardag van elk kind wordt op een passende wijze gevierd in de klas. De kinderen en de klastitularis maken er een feestelijk gebeuren van. Hiertoe wordt geen snoep of geschenkje meegebracht. De kinderen brengen sowieso geen snoep mee naar school.

We willen de leerlingen aanmoedigen om het leesplezier te ontdekken. Hiervoor worden allerlei initiatieven ondernomen, waaronder het maandelijks bezoek aan de bibliotheek te Heule. Zo worden alle leerlingen lid van de Kortrijkse bibliotheek. Dit lidmaatschap is gratis. De ouders zijn wel verantwoordelijk voor verlies van boeken en kaart. Het reglement van de bibliotheek is hier van toepassing.

agenda:

Vanaf het eerste leerjaar staan de huistaken in de agenda. Daarnaast vind je er ook mededelingen, nota's in terug. We vragen om de agenda dagelijks te ondertekenen.

Als ouder mag je er ook eventuele vragen of opmerkingen in noteren. De leerkracht zal er je zeker een antwoord op geven!



huiswerk:

Huiswerk bevordert het zelfstandig leren verwerken en/of inoefenen van de leerinhouden uit de klas. Huiswerk biedt extra oefenkansen. Via huiswerk worden onze leerlingen stap voor stap vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. Daartoe maken we op school de nodige tijd vrij om kindvriendelijke taken voor te bereiden, op te volgen en te evalueren. Fouten maken mag. Immers, kinderen leren uit fouten.

Huiswerk biedt kansen om aan ouders te laten zien waaraan de kinderen in de klas werken en/of waarmee ze al dan niet problemen hebben. Op basis van huiswerk kan communicatie tussen school en thuis ontstaan.

leerlingenevaluatie:

Kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen en oefenen gebeurt dagelijks. Geregeld evalueren we de vorderingen bij de leerlingen. Deze evaluaties (mondeling of schriftelijk) kunnen zowel door leerkrachten, door medeleerlingen als door de leerling zelf gebeuren. Het doel van de evaluaties is stil te staan bij de eigen kennis, vaardigheden en attitudes. Iedere leerling streeft ernaar om hierin vooruitgang te boeken.

We verwachten dat ouders het rapport samen met hun kind bespreken.

Er wordt drie keer per jaar een rapport meegegeven:

- rapport herfst (net voor de aanvang van de herfstvakantie)
- rapport eind januari
- rapport einde schooljaar (net voor de aanvang van de zomervakantie)

leerlingenbegeleiding:

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We spelen zoveel mogelijk in op de diversiteit van de kinderen. We besteden veel aandacht en zorg aan het welbevinden van elk kind. Als een kind zich goed voelt kan het tot leren komen.

Het zorgbeleid op onze school verloopt volgens het zorgcontinuüm. Het zorgcontinuüm kent vier fasen.

Fase 0: Brede basiszorg.

Zoals een ouder voor zijn kinderen zorgt, zo zorgt een leerkracht voor zijn leerlingen. De leerkracht is de spilfiguur binnen deze fase van de zorg.

In deze fase staat preventief werken voorop. Iedere leerkracht zorgt voor kwaliteitsvol onderwijs door een krachtige leeromgeving te realiseren. Dit doen we a.d.h.v. een rijk aanbod, een rijk klasmilieu en een rijke begeleiding. De titularis observeert, begeleidt, stuurt bij waar nodig en komt op deze manier tegemoet aan de noden van de kinderen.

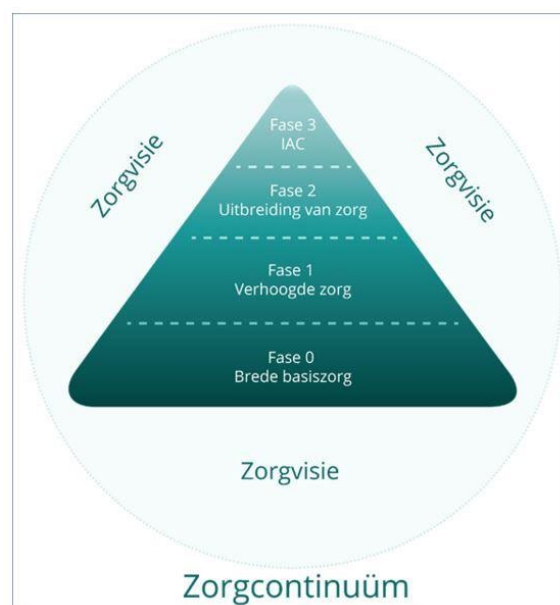
Fase 1: Verhoogde zorg.

Soms hebben leerlingen nood aan extra zorg die tegemoet komt aan hun specifieke onderwijsbehoeften. Tijdens een zorgoverleg wordt besproken welke stappen kunnen gezet worden om het ontwikkelingsproces te bevorderen. De leerkracht voorziet tijd voor een extra instructie en extra ondersteuning voor de leerling. De zorgleerkracht ondersteunt hierbij de leerkracht.

Fase 2: Uitbreiding van zorg.

Binnen deze fase worden de maatregelen die in fase 1 werden genomen verdergezet. De school of de ouders stellen een zorgvraag aan het CLB. Het CLB start een proces van handelingsgerichte diagnostiek op. Het CLB richt zich hierbij op de analyse van de antwoorden op de volgende vragen:

Wat zijn de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling?



Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht?

Tijdens een multidisciplinair overleg (MDO) worden er samen met de ouders, de school en de CLB-medewerker afspraken gemaakt over de begeleiding. Die worden uitgeschreven in een zorgplan.

Fase 3: het IAC (individueel aangepast curriculum).

De inspanningen die we als school doen om de nodige zorg voor een leerling te realiseren, hebben niet altijd het gewenste resultaat: de leerling functioneert niet beter, voelt zich nog steeds niet helemaal goed op school, de ontwikkeling stagneert ... Het gemeenschappelijk curriculum blijkt ondanks de verhoogde zorg op school niet haalbaar.

Mits akkoord van alle partijen kan besloten worden tot de opmaak van een verslag door het CLB. Leerlingen met een verslag hebben toegang tot het buitengewoon onderwijs. Ouders kunnen ook kiezen om hun kind een individueel aangepast curriculum (IAC) te laten volgen binnen de school. Binnen een IAC wordt gekozen voor een programma op maat, echter steeds in verbinding met het klasgebeuren.

De school werkt samen met het CLB:

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is een dienst die ernaar streeft om voor elk kind de beste ontwikkelingskansen te bieden. Komen die kansen in het gedrang, dan is het CLB er voor het kind, de ouders en de school.

Elke school wordt begeleid door een CLB-team dat bestaat uit medewerkers van verschillende disciplines: schoolartsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en sociaal verpleegkundigen.

Bij het CLB kan je gratis terecht voor informatie, hulp en begeleiding.

Het CLB is actief op vier domeinen:

1. leren en studeren
2. schoolloopbaanbegeleiding
3. preventieve gezondheidszorg
4. psycho-sociaal functioneren

De school en het CLB hebben een contract. Daarin staan de afspraken over hoe we de leerlingen op school begeleiden en hoe we zullen samenwerken. Er is verplichte medewerking van de ouders bij problematische afwezigheid, spijbelen en medische onderzoeken.

Ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB indien zij dat wensen. Meer informatie over de werking is er op de website www.vclbgroeninge.be. Je kan hen vinden in Kasteelstraat 27, Kortrijk. Je kan hen bellen op 056 24 97 00.

Indien wij een vraag hebben voor het CLB dan richten wij ons tot onze contactpersoon, Joke Batsleer, psychopedagogisch consulente.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart één dossier aan. Dit dossier bevat informatie over de begeleiding van het kind. Het CLB houdt zich aan het beroepsgeheim. De school volgt de deontologische code van de wet op de privacy.

Bij het uitwisselen van informatie staat steeds het belang van de leerling centraal.

revalidatie / logopedie tijdens de lestijden:



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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

afwezigheden:

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

Gewettigde afwezigheden

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

wegens ziekte:

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

andere van rechtswege gewettigde afwezigheden:

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

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

Wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting:

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

afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur vereist is:

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

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

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

problematische afwezigheden:

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

een- of meerdaagse schooluitstappen:



Je kind is verplicht deel te nemen aan schoolactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan activiteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien (zie bijdrageregeling).

Wanneer je het schoolreglement ondertekent, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de activiteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan die activiteiten moeten op de school aanwezig zijn.

vakantie en vrije dagen:

- lokale vrije dagen: maandag 4 oktober 2021 en vrijdag 11 februari 2022
- Op vrijdag 24 december 2021 is er enkel in de voormiddag les tot 11.40 uur, er is geen middagmaal voorzien
- pedagogische studiedagen: maandag 6 december 2021, woensdag 26 januari 2022
- schoolvakanties: alle info op onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolvakanties

vakantie:	herfst	kerst	krokus	paas	Hemelvaart
2021-2022	1/11 - 7/11	27/12 - 9/1	28/2 - 6/3	4/4 - 18/4	26/5 - 27/5
2022-2023	31/10 - 6/11	26/12 - 8/1	20/2 - 26/2	3/4 - 15/4	18/5 - 19/5
2023-2024	30/10 - 5/11	25/12 - 7/1	12/2 - 18/2	1/4 - 14/4	9/5 - 10/5

engagementsverklaring tussen school en ouders:

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

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

oudercontacten:

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een onthaalavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we schriftelijk via de schoolagenda of via het leerlingenschrift.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

aanwezig zijn op school en op tijd komen:

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u35 en 's middags om 13u15 (op vrijdag 13.20 uur). Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

individuele leerlingenbegeleiding:

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststelling in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal:

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten wij dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven (taaltraject en/of taalbad) die we als school nemen om de taalachterstand van kinderen weg te werken. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. We vragen je om de Nederlandstalige communicatie vanuit de school op te volgen en, in de mate van het mogelijke, zelf in het Nederlands te communiceren met de school.

medicatie of ongeval op school:

Medicatiegebruik

- Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.



- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij het secretariaat of downloaden op onze website.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Bij ongeval wordt eerste hulp toegediend op school. Indien nodig worden de hulpdiensten opgeroepen. De ouders worden telefonisch gecontacteerd. De ouders begeleiden hun kind naar de dokter of spoeddienst. Indien we de ouders niet kunnen bereiken vragen we een consultatie op school door de huisarts of de dichtstbijzijnde arts.

Iedere school is verplicht om volgende verzekering af te sluiten. Deze dekt:

- de burgerrechtelijke aansprakelijkheid
- de rechtsbijstand en
- de objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing.

Als service naar de ouders toe koos onze school ervoor om nog een extra verzekering af te sluiten. Deze verzekering dekt de lichamelijke ongevallen die de leerlingen kunnen oplopen:

- tijdens een schoolse of buitenschoolse activiteit
- op de weg van of naar school.

Let wel: schade aan brillen, kledingstukken en fietsen worden niet gedekt door de schoolverzekering! Voor meer info over de verzekerde bedragen kan u steeds op het schoolsecretariaat of op onze website terecht.

Bij schoolongeval: contacteer binnen de 24 uur de school en vraag een aangifteformulier.

ouderlijk gezag:

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

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

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

privacy:

Welke informatie houden we over je bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat, Count-e, Kweetet, Bingel, Zwijsen leerjaar 1, LVS Wisa en Gsuite for Education. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur.

overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:



Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames. De toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder hebben gevraagd, vragen we dit opnieuw. Je kan de toestemming altijd intrekken. Je neemt hiervoor contact met het secretariaat.

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

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

recht op inzage, toelichting en kopie:

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

bewakingscamera's:

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

Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

inschrijven:



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. Je hoeft je kind niet jaarlijks terug in te schrijven. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool vbs Spes Nostra dan hoeft je het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de lagere school vbs Spes Nostra. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in

de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

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

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

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

Wij volgen de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die gemaakt worden binnen het LokaalOverlegPlatform BasisOnderwijs Kortrijk (LOP BaO Kortrijk).

De data, voorrangperiode, capaciteit, vrije plaatsen en de praktische afspraken:

- kan je vinden op de website www.naarschoolinkortrijk.be
- kan je lezen op de website van de school www.vbsspesnostra.be
- worden via de schoolkrant meegedeeld aan de ouders.

Je kan steeds bij de directie terecht voor meer informatie.

Iedere school moet haar capaciteit vastleggen.

Voor het schooljaar 2021-2022 wordt de capaciteit als volgt vastgelegd:

- 't Villaatje: maximaal **16 kinderen** per geboortjaar
- Fatima: maximaal **16 kinderen** per geboortjaar
- Steenstraat: maximaal **66 kinderen** per geboortjaar
- lagere school:
 - eerste leerjaar en derde leerjaar: 105 kinderen
 - tweede, vierde en vijfde leerjaar: 92 kinderen
 - zesde leerjaar: 70 kinderen

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

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

De instapdata voor peuters geboren in 2019 zijn:

- woensdag 1 september 2021
- maandag 8 november 2021
- maandag 10 januari 2022
- dinsdag 1 februari 2022
- maandag 7 maart 2022
- dinsdag 19 april 2022
- maandag 30 mei 2022

toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

screening niveau onderwijstaal:



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

organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau:

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

noodsituatie en brand:

Bij brand of noodsituatie verwachten we dat de ouders hun kind komen ophalen op het crisiscentrum.

vestiging	locatie	adres	telefoon
't Villaatje	sporthal Wembley	Moorseelsestraat 144	056/27 81 20
Fatima	parking Ivo Vansteenkistestraat		
Steenstraat	MPI Zonnebloem	Steenstraat 14	056/35 73 18
Koffiestraat	vbs Spes Nostra	Schoolstraat 2	056/35 38 53
Schoolstraat	vbs Spes Nostra	Koffiestraat 8	056/35 23 39

preventie en verkeer:



De school streeft ernaar in samenwerking met de ouders en de kinderen een zo veilig mogelijke schoolomgeving te creëren. Van alle betrokkenen wordt verwacht dat ze zich aan de gemaakte schoolafspraken houden.

Het schoolbestuur en de directie verklaren dat de school een actief preventiebeleid voert. Om dit te realiseren worden meerdere engagementen aangegaan. De tekst i.v.m. het actief preventiebeleid kan geraadpleegd worden bij de directie.

Om de kinderen vaardiger te maken in het verkeer besteden we heel wat tijd en inzet via lessen en acties (in nauwe samenwerking met de ouderraad). Dit zijn onder andere verkeerswandelingen, fietsvaardigheidsoefeningen, stimuleren van het dragen van

fluohesjes, oversteek oefeningen, mobiliteitsweek, fietsrijexamen,

Een fluohesje wordt steeds gedragen bij verplaatsingen of leeuwandelingen met de klas. De school verwacht dat jouw kind bij de verplaatsingen van en naar school een fluohesje draagt.

rookverbod:

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de activiteiten buiten de school.

getuigschrift basisonderwijs:

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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

procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op onze schoolkalender op onze schoolwebsite. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

beroepsprocedure:

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

Let op:

Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens 'werkdagen' (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Jan Loosveld, voorzitter
VZW Katholiek Basisonderwijs Heule
Mellestraat 1 te 8501 Heule

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om het gesprek van datum te verplaatsen bij gewettigde reden of bij overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

onderwijs aan huis:

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

Heeft je kind een chronische ziekte?

Je hebt een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Is je kind langdurig ziek?

Na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen kan een aanvraag gebeuren.

Je voegt bij de eerste aanvraag een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

- Je moet als ouder een aanvraag indienen bij de directeur.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze lestijden kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
- Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, is de school niet verplicht dit onderwijs te organiseren.
- Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen met de leerlingengroep van het kind.
- Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.
- De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om via een internetverbinding van thuis uit live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

vrijwilligers:

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Elke vrijwilliger gaat discreet om met alle informatie die hem/haar wordt toevertrouwd. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De organisatie (vzw Katholiek Basisonderwijs Heule) heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Daarenboven heeft onze vzw een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit afgesloten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij KBC Verzekeringen met als producent bvba Deroo en Partners, Marktplaats 3 te Kuurne.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

herstel- en sanctioneringsbeleid:

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

begeleidende maatregelen:

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

herstelgericht werken:

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

ordemaatregelen:

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

tuchtmaatregelen:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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



preventieve schorsing als bewarende maatregel:

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

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

procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting:

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

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
- Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.
- Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

opvang op school in geval van preventieve schorsing of uitsluiting:

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekendgemaakt aan de ouders.

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

beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting:

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Dhr. Jan Loosveld, voorzitter
VZW Katholiek Basisonderwijs Heule
Mellestraat 1 te 8501 Heule

Of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

klachten:

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directie of de voorzitter van het schoolbestuur. Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.

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

- o de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- o de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- o de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

