

# Schoolbrochure

Campus Glorieux Kleuter – Campus Glorieux Lager - Campus Sint-Pieter





## Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



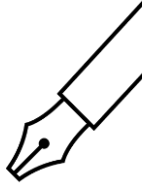
Beste leerling

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



de directeurs en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

- **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken en dampen. Ouders onder invloed

Verkoop, reclame en sponsoring

- **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Terug  
Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

- **Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

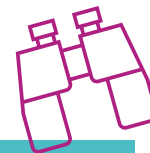
Gebruik van (sociale) media

- **Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?



Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project

Wij zijn een katholieke school. We streven evangelische waarden na zoals eerbied, verdraagzaamheid, **gelijkwaardigheid**, **zorgzaamheid**, **verbondenheid**, **welbevinden** en **respect...** in het voetspoor van onze stichter Glorieux.

We laten ons inspireren door de visietekst van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

De krachtlijnen staan beschreven als “Opdrachten voor de Katholieke Basisschool”.

Daarin worden vijf fundamentele opdrachten onderscheiden:

### **A Werken aan de schooleigen christelijke identiteit, zoals Stefaan Modest Glorieux ons voordeed**

- Eerbied voor alle mensen
- Luisteren naar de noden
- Niemand uitsluiten en reageren tegen uitsluiting
- De negatieve spiraal van de armoede doorbreken door armen positief te discrimineren en hen extra te ondersteunen
- Kinderen de nodige levensvaardigheden bijbrengen
- Kinderen positief bevestigen
- Kinderen opvoeden tot zelfstandigheid
- Daadwerkelijk helpen waar het kan
- Iedereen de kans geven om iemand te worden
- Oog hebben voor kinderen die lijden onder probleemsituaties
- Overleggen als er zich problemen voordoen en kiezen voor de beste oplossing voor het kind, zodat het kan blijven gedijen
- Als katholieke geëngageerde leken verder gestalte geven aan het opvoedend erfgoed van onze inspirator, Stefaan-Modest Glorieux en de Zusters van Barmhartigheid

### **B Werken aan een degelijk en samenhangend aanbod**

- Opvoeden tot keurig Nederlands taalgebruik
- Algemene principes en fundamentele leerinhouden bijbrengen
- Goede leer- en denkstrategieën helpen ontwikkelen
- Ons aanbod afstemmen op de actuele leefomstandigheden
- Ons aanbod richten op de ontwikkeling van zelfstandigheid
- Zorgen voor een aanbod waarin kinderen zich betrokken voelen met hoofd, hart en handen
- Aandacht hebben voor de integratie van ons aanbod, zowel horizontaal (doorheen de verschillende activiteiten) als verticaal (doorheen de verschillende kleuterjaren en leerjaren)
- Regelmatig de klasmuren doorbreken o. a. met projectwerking
- Ons aanbod differentiëren, rekening houdend met de verschillen bij de kinderen
- Onderwijs bieden met een ruim wereldbeeld en zin voor humor
- Open staan voor andere ideeën
- Onderwijzen in dialoog met de kinderen
- Initiatief en creativiteit stimuleren
- Ons onderwijs organiseren in een aangenaam, veilig en milieuvriendelijk werkkader
- Kinderen evalueren in een sfeer van acceptatie en ondersteuning
- Kinderen leren reflecteren, zichzelf evalueren
- 'leren leren' zien als een rode draad doorheen elk klasgebeuren
- Kinderen observeren en volgen, indien nodig met ondersteuning van CLB, NOK - centrum, het CKG e.a.
- Aandacht voor handelingsgericht werken
- Achterstanden proberen weg te werken en bijsturen waar het moet
- Elk kind de nodige uitdagingen aanbieden tot groei

- Aandacht hebben voor beroepsvreugde van de onderwijsgeevenden
- Zich verder professionaliseren door permanente vorming
- Samenwerken met de pedagogische begeleiding
- De verworven pedagogisch-didactische begeleidingsdeskundigheid verder bewaken, de bereidheid en gezindheid tot aanpassen en vernieuwen verder uitbouwen
- Een 'gemengde school' zijn met bijzondere zorg voor relationele en seksuele vorming
- Als 'taalgrensschool' een bijzondere initiatie in het tweede taalgebruik ter harte nemen
- 'meertaligheid' erkennen als een kans

### ***C Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg***

- Ouders erkennen als de 'eerste verantwoordelijken' voor de opvoeding van hun kinderen
- Samen met de ouderraad werken aan de realisatie van ons opvoedingsproject
- Informatie doorgeven, zowel mondeling als schriftelijk
- Duidelijke afspraken maken met de ouders
- In dialoog werken met de ouders, met wederzijds respect
- Aandacht hebben voor de zin van huistaken

### ***D Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak***

- Werken aan een aangename leefsfeer, bouwen aan een leefgemeenschap waarin samen geleefd en gedeeld wordt
- Zorgen voor een kindvriendelijke discipline
- Opvoeden tot respect voor Gods schepping
- Goede afspraken maken, de naleving ervan bewaken en zo nodig bijsturen
- Hartelijkheid en eenvoud waarderen
- Democratisch handelen
- Zorgen voor een warm klasklimaat waarin kinderen en leerkracht zich goed voelen
- Oog hebben voor pijn en verdriet
- Opvoeden tot fijne medemensen

### ***E Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie***

- Dialogeren en communiceren met elkaar
- Kleuterschool en lagere school als één geheel beschouwen
- Elk onze verantwoordelijkheid opnemen in het opvoedingsproject
- Informatie doorgeven aan en uitwisselen met elkaar
- Begrip hebben voor ieders mogelijkheden
- Samenwerken en elkaar ondersteunen
- Beginnende leerkrachten begeleiden
- Het materiaal van de school respecteren
- Samenwerken met de andere KOR - scholen
- De stilte als waardevol element hanteren
- Pastorale activiteiten realiseren
- Regelmatig gebedsmomenten verzorgen
- Sacramentele vieringen verzorgen
- Solidair zijn met de vierde en de derde wereld
- Geregeld onze samenhang vieren
- Uitstappen en activiteiten organiseren die de culturele belangstelling vergroten

In **Campus Glorieux Kleuter** heeft elke klas een godsdiensthoekje waar het morgengebed een speciale plaats krijgt. Rust en stilte zijn een voorwaarde tot bezinning. Waardenopvoeding krijgt een plaats doorheen het hele klasgebeuren. Conflictsituaties worden uitgepraat. Bij ruzie proberen we elkaar te vergeven. We sluiten niemand uit en er wordt niemand gepest.

Hoogtepunten uit het kerkelijk jaar (Kerstmis, Pasen ...) krijgen een centrale plaats. Daar waar aansluiting gevonden kan worden met de leef- en belevingswereld van de leerlingen werken we thematische dagen uit.

In **Campus Glorieux Lager** wonen de leerlingen alle godsdienstlessen, gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden bij. Het verzorgde godsdiensthoekje in de klas nodigt uit tot bezinning en rust en biedt tevens de kans de dag waardevol in te zetten. Wij verplichten niet tot beleving van het katholiek geloof, indien dat niet mogelijk is binnen de context waarin het kind thuis leeft en opgevoed wordt. Wij verwachten van iedereen respect voor geloof en geloofsuitdrukking.

De eerste communie in het eerste leerjaar en het vormsel in het zesde leerjaar zijn belangrijke momenten voor de christenen. Samen met de families en de kinderen die hiervoor kiezen, vieren wij deze vreugdevolle momenten.



De voorbereiding van de eerste communie gebeurt op de parochie. Vele kinderen van onze school doen hun eerste communie in de Sint-Hermesbasiliek, maar dit is geen verplichting. Wanneer de eerste communie van uw kind plaatsvindt in een andere parochie, wordt een aantal repetities voorzien op deze parochie.

De voorbereiding van het vormsel gebeurt op de eigen parochie. Dit start in het zesde leerjaar en gebeurt buiten de lesuren, onder begeleiding van een catechist(e).

Elk schooljaar kiezen wij een aantal werkpunten voor verdere vervolmaking. Wij nemen deel aan studiedagen en nascholingen. Op studiedagen is de school gesloten voor de leerlingen. Leerkrachten die tijdens de lesuren op nascholing gaan (een halve of een volle dag), worden vervangen.

We vertalen bovenstaande opdrachten via vijf kernwaarden die we vooropstellen en die we terugvinden in de werking van onze scholen.

	<p><b>Verbondenheid:</b> Verbondenheid is de energie die ontstaat tussen mensen wanneer ze zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelen. Voor de ontwikkeling van onze leerlingen is naast die verbondenheid met de mensen die hen omringen, ook de relatie met de wereld, met de natuur, met cultuur en met de Andere essentieel voor hun leren.</p>
	<p><b>Zorgzaamheid:</b> Vanuit een krachtige leeromgeving zetten we in op de onderwijsbehoeften en -noden van onze leerlingen zodat we ze voldoende kansen geven om succeservaringen te beleven. Op deze manier dragen we zorg voor onze leerlingen en kunnen we op gedifferentieerde wijze onze leerlingen begeleiden in het zetten van nieuwe stappen in hun ontwikkeling.</p>
	<p><b>Gelijkwaardigheid:</b> We werken personsgericht en cultuurgebonden zodat onze leerlingen zich breed kunnen ontwikkelen. Door in te spelen op de interesses van onze leerlingen leunen we dicht aan bij hun leefwereld en zetten we in op de betrokkenheid en de talenten van elke leerling, ouder en leraar. Als schoolteam leven we normen en waarden voor. We zijn open, eerlijk en duidelijk.</p>

	<p><b>Respect:</b> Een multiculturele samenleving vol diversiteit zien wij als een uitdaging die we willen aangaan vanuit respect voor ieders eigenheid. We aanvaarden onze leerlingen zoals ze zijn: uniek door hun eigen talenten en mogelijkheden. Wij bieden een lage drempel tot ontmoeting en dialoog voor jong en oud.</p>
	<p><b>Welbevinden:</b> Een warm onthaal in een gezellige schoolomgeving bevordert het welbevinden van onze leerlingen. We zoeken naar evenwicht tussen een veilige structuur en speelse uitdagingen. Uit welbevinden en betrokkenheid groeit de energie en nieuwsgierigheid die noodzakelijk is voor de ontwikkeling van elke leerling.</p>

▪ *School in actie*

Ons schoolteam zorgt voor de realisatie van een eigen opvoedingsproject, dat gebaseerd is op de visie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en tegemoet komt aan de noden van de kinderen en de ouders van onze school.

Iedereen is welkom op onze school.

Deelnemen aan ons project betekent respect opbrengen voor de visie die we hebben en meewerken aan de realisatie ervan.

Het geboden onderwijs op onze school is conform de wetgeving en voldoet aan de gestelde doelstellingen (eindtermen) van het Departement Onderwijs. Het wordt door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs gesubsidieerd.

**Onderwijs in beweging...**

Ons onderwijs is steeds in beweging en tracht de kinderen voor te bereiden op de wereld die steeds verandert. Dat vraagt van ons een grote inzet en het is een uitdaging om mee te zijn met vernieuwingen, verbeteringen. Nooit was de vooruitgang zo merkbaar als nu en daar spelen we als school graag op in, elk tijdperk heeft aangepast onderwijs nodig. Ons onderwijs zal moeten openstaan voor de wereld en voor de snelle veranderingen die zich voordoen.

Daarom zetten we een paar krijtlijnen uit:

- **Kinderen moeten graag leren, met plezier naar school komen.**

Kinderen leren graag als ze het leren als een zinvolle activiteit ervaren, daar putten ze motivatie uit om verder te ontdekken, te leren, te ontwikkelen.

- **Ontwikkelen van emotionele en sociale intelligentie.**

Het leren mag zich niet beperken tot het overdragen van abstracte kennis. Leerlingen moeten het verband kunnen leggen tussen leerstof en hun eigen concrete ervaringen. Als leerlingen ontdekken hoe ze de kennis die ze opdoen kunnen gebruiken om hun eigen leven en dat van anderen beter vorm te geven, wordt leren boeiend. Hiervoor krijgen leerlingen een aanbod leerstrategieën, leerhoudingen en leervaardigheden die hen helpen hun eigen leren in handen te nemen. Hierbij is ook het ontwikkelen van de emotionele, sociale en artistieke intelligentie zeer belangrijk. Ons



maatschappijbeeld vraagt om een betere samenwerking met anderen. We evolueren stilaan naar een sterke vorm van sociaal leren. Leerlingen krijgen kansen om te werken aan een project of opdracht. Op deze manier leren ze hoe verschillend mensen zijn en hoe ze via overleg tot oplossingen kunnen komen.

- **Technologie in opmars.**

Onze kinderen groeien op in een moderne technologische wereld. Ze moeten leren hoe ze de nieuwe technologieën kunnen aanwenden in hun leven. Het is tevens belangrijk te leren omgaan met het overaanbod aan multimedia-informatie en hierbij grenzen te stellen.

- **Ons onderwijs is innovatie- en ontwikkelingsgericht.**

Onze kinderen leren creatief denken, daarom wordt out-of-the-box denken gestimuleerd. Zij zullen in hun later leven oplossingen moeten vinden voor problemen waar wij nu nog geen weet van hebben. Door de sterk groeiende vooruitgang en vernieuwingen moeten we onze leerlingen klaarstomen voor een eventueel beroep dat nu zelfs nog niet bestaat. Het is nodig zoveel mogelijk competenties aan te spreken bij jonge kinderen en voldoende kansen te bieden om hun talenten te ontwikkelen.

- **De school als leercentrum.**

Om ons onderwijs af te stemmen op de noden van vandaag en de nabije toekomst is het nodig de klasmuren en de vaste groeperingsvormen te doorbreken en te gaan naar ruimtes met een fysieke en intellectuele beweeglijkheid waarbij open leerruimtes gecreëerd worden.

- **De leerkracht als expert.**

Om onze kinderen goed voor te bereiden op zelfstandig leven in een geglobaliseerde wereld hebben we leerkrachten nodig die expert zijn in verschillende domeinen en die zelf de nodige competenties beheersen. Vanuit het leerplan Zin in Leren! Zin in Leven! werken we aan persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling. We zorgen ervoor dat deze harmonisch aan bod komen doorheen aangeboden arrangementen.

- **Gedifferentieerd en adaptief onderwijs.**

We mogen er niet van uit gaan dat elk kind op hetzelfde tempo leert en ontwikkelt.

Leerkrachten kunnen flexibel en gedifferentieerd omgaan met werkvormen, groeperingsvormen en met (zorg)ondersteuning in hun klas.

Het is belangrijk de juiste werkvormen en onderwijsstrategieën op maat van elk kind aan te wenden.

## 1.1 Zin in Leren! Zin in Leven!

### Campus Glorieux Kleuter

Het ontwikkelingsplan van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is voor de kleuterschool een werkplan dat ondersteuning geeft aan de uitbouw van het kleuteronderwijs. In ons kleuteronderwijs trachten wij kleuters kansen te geven om tot ontwikkeling te komen. Het ontwikkelingsproces dat wij beogen, speelt zich af in alle lagen van de totale persoon (positieve ingesteldheid, basiskwaliteiten en specifieke kennis en vaardigheden) en op alle ontwikkelingsdomeinen (emotionele, sociale, morele, godsdienstige, muzische, motorische en zintuiglijke ontwikkeling, denkontwikkeling, taalontwikkeling en zelfsturing).

Wij voorzien een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod dat de ontwikkeling van kleuters ondersteunt. Door te werken met belangstellingscentra trachten we de samenhang tussen de activiteiten te garanderen. Een belangstellingscentrum is een onderwerp uit de leefwereld van de kinderen waarrond de activiteiten uitgewerkt worden.

### Campus Glorieux Lager

Zin in leren! Zin in leven! is een flexibel leerplanconcept dat vanuit een duidelijke visie kwalitatieve, inhoudelijke bouwstenen aanreikt waarop wij ons onderwijs kunnen ontwerpen.

Zin in leren! Zin in leven! is een leerplanconcept dat een evenwicht nastreeft tussen voorschrijvend en beschrijvend zijn. Op die manier biedt het:

- houvast voor de school bij de realisatie van het leerplan in de praktijk,
- duidelijkheid en helderheid wat betreft de minimaal te realiseren doelen en - daaraan verbonden - een goed zicht op de inhoudelijke beleidsruimte die er is,
- mede-eigenaarschap over het leerplan,
- ondersteuning bij de professionele ontwikkeling van ons schoolteam in functie van hun leerplankundige taak en
- duurzame onderwijsverbetering.

Het leerplan beschrijft alles wat jouw kind in de basisschool moet leren:

- kennis: denken en weten,
- vaardigheden: doen en handelen,
- attitudes: voelen en zijn,
- inzichten: verbanden leggen.

Door deze doelen te realiseren bij al onze leerlingen bereiden we ze voor op het leven in de 21e eeuw.

Wij willen voor elke leerling het beste. Ook voor jouw kind. We omringen het met zorg, zodat het ten volle kan ontwikkelen.

We rekenen op een fijne samenwerking met jou. Je bent altijd welkom op onze school. Door naar elkaar te luisteren komen we tot nog beter onderwijs.

*Wie bepaalt in Vlaanderen wat er moet geleerd worden?*

Bij wat er moet geleerd worden in Vlaanderen zijn verschillende spelers betrokken:



De Vlaamse overheid formuleert einddoelen die elk kind moet behalen aan het einde van het zesde leerjaar.



Katholiek Onderwijs Vlaanderen verwerkt die einddoelen tot een eigen leerplan: Zin in leren! Zin in leven!.

De Vlaamse bisschoppen formuleren de doelen voor het leergebied Rooms-katholieke godsdienst.

Onze leraren gebruiken dit leerplan dagelijks bij het voorbereiden van hun lessen en activiteiten.

Om goed te kunnen inspelen op de context van onze school en op de interesse van jouw kind kunnen we hier nog leerinhouden aan toevoegen.

*Zin in leren! Zin in leven! Waar gaat het om?*

**Graag leren** is belangrijk, want je doet het levenslang. Daarom zijn we kritisch voor de leerstof die we aanbieden. Die moet de moeite waard zijn en aansluiten bij wat jouw kind in het verdere **leren en leven** nodig heeft.

Ten slotte willen we dat jouw kind doorheen het leren en leven op school ontdekt wat voor hem/haar in het leven belangrijk is, ook op **levensbeschouwelijk** vlak.

Wat moet er geleerd worden?

**Zin in leren! Zin in leven!** beschrijft tien **ontwikkelvelden**. Daar zetten we dagelijks op in. Elk veld is belangrijk. Het bevat de doelen die nodig zijn om de **totale ontwikkeling** van jouw kind te bereiken.



Vier ontwikkelvelden bevatten de doelen die betrekking hebben op jouw kind als persoon.

### *Socio-emotionele ontwikkeling*



Jouw kind leert op een warme wijze **in relatie treden** met zichzelf en met anderen. Het kan goed uitdrukken wat het **voelt** en **wil**.

### *Ontwikkeling van een innerlijk kompas*



Jouw kind leert **zichzelf kennen**. Het **kan richting geven** aan zijn/haar leven. Het kan omgaan met moeilijke situaties.

### *Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid*



Jouw kind neemt **verantwoordelijkheid** op voor zichzelf en voor anderen. Het neemt **initiatief** en is **kritisch**. Het is **zelfstandig**. Het **onderzoekt** graag dingen en is **creatief**.

### *Motorische en zintuiglijke ontwikkeling*



Jouw kind beschikt over de **motorische en zintuiglijke vaardigheden** die nodig zijn om zelfredzaam te spelen, te leren en te leven.

**Zes ontwikkelvelden zijn gericht op de ontwikkeling van alles wat jouw kind nodig heeft om te kunnen deelnemen aan de wereld van vandaag en morgen.**

### *Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld*



Jouw kind is nieuwsgierig naar **de wereld** waarin het leeft. Het onderzoekt zijn/haar omgeving en verwerft inzicht in de wereld.

### *Mediakundige ontwikkeling*



Jouw kind gaat enthousiast, zelfredzaam en kritisch om met **media**.

### *Muzische ontwikkeling*



Jouw kind geniet van kunst en kan zich uitdrukken in **beeld, muziek, dans en drama**.

### *Taalontwikkeling*



Jouw kind verkent verschillende **talen**. Het zet taal doelgericht in bij spelen, leren en leven.

### *Ontwikkeling van wiskundig denken*



Jouw kind bedenkt hoe het **wiskunde** kan gebruiken om een probleem aan te pakken.

### *Rooms-katholieke godsdienst*



Jouw kind staat open voor een diepere dimensie in het leven. Het maakt kennis met de katholieke geloofstraditie en gaat ermee in dialoog. Het leert omgaan met een veelheid aan levensbeschouwingen. Het groeit op levensbeschouwelijk, religieus en/of godsdienstig vlak.

**Hoe bereiken we deze doelen?**

We streven de best mogelijke ontwikkeling van elke leerling na. Daarbij bepalen we voor elke les of activiteit een focus vanuit drie vragen:



Wat heeft **jouw kind** nodig op dit moment in zijn/haar ontwikkeling?



Wat gebeurt er in en rond **de school** en in **de wereld** waarover we het moeten hebben?



Welke doelen uit **het leerplan** moeten (nog) behaald worden?



Wij zullen op **verschillende manieren** werken met jouw kind. De ene keer zullen we het sterk leiden. Een andere keer zal het zelfstandig spelen en leren of doen we het samen.

Op die manier komt jouw kind tot **actief** onderzoeken, beleven, spelen en leren.

We realiseren de doelen uit *Zin in leren! Zin in leven!* stap voor stap. Daarbij volgen we een **leerlijn** die aangeeft wat eerst geleerd wordt en wat erop volgt.

We **evalueren** regelmatig de ontwikkeling van jouw kind en gaan hierover graag met jou in gesprek.

### ***Bewegingsopvoeding***

#### **Campus Glorieux kleuter**

Kleuters krijgen 2 lestijden bewegingsopvoeding per week, gegeven door een gespecialiseerde leerkracht. Dit betekent evenwel niet dat er in de klas niet aan bewegingsopvoeding wordt gedaan. In de klas maakt het motorische aspect deel uit van het totale proces waarbij kleuters stapje voor stapje een nieuw en kwalitatief beter niveau bereiken op het vlak van één of meerdere ontwikkelstappen.

Onze school organiseert een loopcross samen met de Sportdienst van de stad Ronse.

#### **Campus Glorieux Lager:**

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bewegingsopvoeding is een belevingsvak, dit wil zeggen dat beleving, plezier, samenspel en klassfeer even belangrijk-zijn -als werken voor scores of punten.

Bewegingsopvoeding is een doe-vak. De actieve leertijd en de actieve bewegingstijd moet maximaal zijn. Bewegingsopvoeding dekt een ruime lading. Er moet gelijktijdig aandacht zijn voor motorische competentie, gezonde en veilige levensstijl, zelfconcept en sociaal functioneren. Tevens moet er voldoende aandacht zijn voor differentiatie, waarbij rekening gehouden wordt met het individueel tempo in de ontwikkeling van elk kind.

Ieder kind krijgt twee lestijden bewegingsopvoeding per week, waarvan 1 lestijd zwemmen om de 14 dagen. Voor het derde leerjaar is het zwemonderricht volledig gratis. Een privé-abonnement zwemmen geldt niet op school.

Onze school werkt ook samen met MOEV en met de Sportdienst Ronse, waardoor de leerlingen aan sportactiviteiten kunnen deelnemen buiten de schooluren. Enkele voorbeelden: loopcross, swimmathon, badminton, dans, netbal...

Tevens wordt er tijdens de schooluren werk gemaakt van een verzorgde sportdag, een schaatsactiviteit (vanaf het derde leerjaar), middagsport en tal van andere sportieve activiteiten (afhankelijk van de weersomstandigheden).

De leerlingen dragen een T-shirt met het logo van de school en een donkerblauw turnbroekje.

In het zwembad dragen meisjes een badpak en jongens een zwembroek. (geen zwemshort) Meisjes met lange haren maken een paardenstaart.

### ***Kinderverzorgster***

In de kleuterschool is een kinderverzorgster aan het werk. Zij helpt voornamelijk de leerkrachten in de peuterklassen. Zij heeft een verzorgende taak en een toezichtopdracht.

### ***Zorgcoördinator***

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school zijn er een zorgcoördinatoren.

De zorgcoördinator:

- heeft als taak om bijzonder aandacht te geven aan de wijze waarop onze school tegemoet komt aan speciale noden van kinderen.
- werkt nauw samen met de directie, het schoolteam en alle onderwijspartners.
- zorgt ervoor dat er op de verschillende niveaus werk wordt gemaakt van goede zorg voor alle kinderen: op het niveau van de leerlingen en hun ouders, op het niveau van de leerkrachten en op het niveau van de school.

### ***Degelijk onderwijs met zorg voor ieder kind***

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en de mogelijkheden van het kind.

Wanneer men aanneemt dat kinderen mogen verschillen, aanvaardt men dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. De klemtoon ligt op het opvolgen van de ontwikkeling van het individuele kind. De school gaat na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Kinderen die nood hebben aan extra zorg kunnen een leerlijn volgen, aangepast aan haar/zijn mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school.

Dit proces van differentiatie is geen haalbare opdracht voor de individuele klasleraar. Het vergt coördinatie en teamoverleg. Zorgbeleid is een opdracht voor het hele team. Maar binnen dat team wordt een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven en stimuleren.

1 Coördinatie van het zorgbeleid houdt in dat er overleg wordt gepland. In samenspraak met het CLB worden in de loop van het schooljaar geregeld klassenraden georganiseerd. Tijdens deze multidisciplinaire overlegmomenten bespreekt men o.a.:

- de organisatie en de uitvoering van het kindvolgsysteem/ leerlingvolgsysteem,
- het opstellen van een individuele leerlijn,
- het opstellen van een stappenplan rond sociale vaardigheden,
- het voorbereiden van overgangsbesprekingen (zie ook zittenblijven).

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van het zorgbeleid op het niveau van de school.

2 De realisatie van het zorgbeleid wordt gecoördineerd door de leerlingbegeleider. Het hoofddaccent in de taak van leerlingbegeleider ligt op het begeleiden van kinderen, ouders en leerkrachten. Tot het takenpakket behoren o.a.:

- het opstellen en bewaken van procedures voor een planmatig werken binnen de school,
- het afstemmen van hulpverlening door externe hulpverleners,
- het remediëren van kinderen met leerproblemen,
- het ondersteunen bij de verwerking van toetsgegevens,
- het adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudingsproblematiek,
- het ondersteunen en begeleiden van individuele leerlijnen,
- het inzetten van remediërende materialen.

De functie van leerlingbegeleider is een zeer belangrijke stap in de richting van een kwalitatief goede opvang van leerlingen met specifieke pedagogisch-didactische behoeften.

3 Het zorgbeleid in de kleuterschool volgt 3 trajecten:

- Spoor 1: zorgverbreding per leerjaar, waarbij de klasleraar samenwerkt met de parallelcollega,
- Spoor 2: differentiatie door het werken met niveaugroepen (lezen, spelling, rekenen), via contractwerk of hoekenwerk,
- Spoor 3: remediëring voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan zowel binnen als buiten de klascontext gebeuren. Het uitzetten van een individuele leerlijn valt tevens onder deze rubriek.

4 Het zorgbeleid in de lagere school volgt het continuüm van zorg:

- Fase 0: Brede basiszorg: Een goed uitgebouwde brede basiszorg zorgt ervoor dat leerlingen minder nood hebben aan bijkomende maatregelen. Via een krachtige leeromgeving wordt goed onderwijs aangeboden.
- Fase 1: Verhoogde zorg: Om aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen tegemoet te komen, krijgen sommige leerlingen bijkomende maatregelen: differentiatie, remediërende, compenserende en/of dispenserende maatregelen.
- Fase 2: Voor een aantal leerlingen volstaan de begeleidingsinitiatieven niet. Er is nood aan bijkomende ondersteuning: o.a. door het CLB (mogelijk via Handelingsgerichte Diagnostiek (HGD)-traject, leerlingen met een gemotiveerd verslag krijgen extra ondersteuning.
- Fase 3: De leerling die beschikt over een verslag opgemaakt door het CLB heeft de keuze tussen: IAC (Individueel Aangepast Curriculum) in het gewoon onderwijs of een overstap naar het buitengewoon onderwijs. Zorg en kansrijk onderwijs is teamwork.

Wij mogen bij dit alles niet vergeten dat de klasleraar de spilfiguur van het zorgbeleid is en blijft! Een zorgbeleid heeft enkel zin indien het ondersteuning biedt aan het handelen van de leerkracht. De eerstelijnszorg van de klasleraar en de aanvullende expertise van de personen met een zorgopdracht vullen elkaar op die manier aan.

Het model dat we daarbij hanteren, vertrekt vanuit de school als organisatie. Het laat zien hoe de zorgtaken binnen de school zijn verdeeld.

De BaSo-zorgfiche is een document dat belangrijke informatie over een leerling wil doorgeven van de basisschool naar de secundaire school. Zo kan de zorg die de basisschool aan de leerling heeft besteed, voortgezet worden in het secundair onderwijs.

### ***ICT op school***

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen van jongs af aan in contact komen met informatie- en communicatietechnologie. Wij hebben op school ICT-coördinatoren in dienst, die ons bijstaan om de computer een volwaardige plaats te geven in ons onderwijs en ons helpen om problemen op pedagogisch en technologisch vlak op te lossen.

### **In de kleuterschool:**



Van in de eerste kleuterklas leren de kinderen reeds de muis te hanteren via educatieve spelletjes op de computer en/of tablet.

Op het einde van de derde kleuterklas bezitten de meeste kleuters al over een voldoende ontwikkelde fijne motoriek om dit te doen en kunnen ze al zelfstandig een spel opstarten en afsluiten.

### **In de lagere school:**

Iedere klas beschikt over een aantal computers en Chromebooks met internetaansluiting. Er is ook een gezamenlijke computerklas. De kinderen leren de nodige vaardigheden en attitudes maar gebruiken de computer vooral als een instrument om hun leren te ondersteunen en te communiceren. Alle leerjaren maken gebruik van digitale schoolborden.

### ***Mediacoach in het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar***

In het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar worden onze leerlingen ICT-vaardig gemaakt onder begeleiding van onze mediacoach. Het leerplan Zill is het uitgangspunt en de lessen zijn gebaseerd op mediawijsheid, mediageletterdheid en mediavaardigheid.

### ***Website Campus Glorieux en Internet***

Onze school heeft een website en Facebookpagina. Alle nodige informatie voor ouders en geïnteresseerden wordt ter beschikking gesteld.

De leerlingen worden bij de opbouw en de opvolging van de website betrokken. Wij gebruiken vaak foto's van schoolse activiteiten om een beeld te geven van ons onderwijs.

### ***Boekenklas in het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> leerjaar***

Alle klassen van het 1<sup>ste</sup> tot en met het 3<sup>e</sup> leerjaar bezoeken de boekenklas. De kinderen maken er kennis met de kinderliteratuur. Gevoelige thema's en interculturele thema's komen ruimschoots aan bod.

Alle klassen krijgen jaarlijks het bezoek van een jeugdauteur/jeugdillustrator.

Elke klas, in de kleuter- en lagere school, beschikt over een klasbibliotheek en de kinderen worden gestimuleerd om lid te worden van de stadsbibliotheek.

Maandelijks is er een klassikaal bezoek aan de bibliotheek. Kosten, opgelopen bij beschadiging of verlies van ontleende boeken, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Boeken die te laat worden ingeleverd, worden door de ouders zelf teruggebracht. De eventuele boete wordt door de ouders betaald.

### ***Techniekklas in het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar***

Techniek is het bedenken, maken, hanteren, verbeteren van werktuigen om onze mogelijkheden te vergroten of onze beperkingen op te heffen ten bate van het eigen welzijn en dat van anderen. In de basisschool wordt het technisch bewustzijn dat al aanwezig is, verder ontwikkeld. De leerlingen van het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar leren hierbij technische principes begrijpen en eenvoudige technische handelingen uit te voeren.

De aanleiding om een technisch systeem te leren hanteren is steeds een behoefte. Vanuit die behoefte gaan we de leerlingen leren hoe ze een technisch systeem correct kunnen hanteren. De techniekklas geeft kans tot proberen, experimenteren, demonstreren, uitleggen, doen, verwoorden,... met de nadruk op veiligheid.

### ***Klas voor socio-emotionele opvoeding: de 'Hartenklas' in de kleuterschool en de 'Regenboogklas' in de lagere school voor 1<sup>ste</sup> 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> leerjaar***

In de 'Hartenklas' en 'Regenboogklas' wordt gewerkt rond socio-emotionele opvoeding, inzicht, vaardigheden en attitudes vanuit de fysieke, psychische, sociale en spirituele basisbehoeften om te komen tot Zin in Leren! Zin in Leven!

### ***'Taalhuisje' in de lagere school***

In het 'Taalhuisje' worden leerlingen extra ondersteund bij het leren spreken, begrijpen en lezen van de Nederlandse taal.

### ***Ondersteuning 'Motoriek' in de lagere school***

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben worden hierin begeleid door een leerkracht bewegingsopvoeding.

### ***Binnenklasdifferentiatie***

Klasintern probeert de leerkracht zoveel mogelijk te differentiëren. Door middel van het driesporenbeleid spelen we in op de specifieke onderwijsbehoeften van elke leerling. Dit zowel voor denksterke leerlingen als voor kinderen die extra zorg nodig hebben.

Een sterke leerling kan eventueel de instructie overslaan en onmiddellijk aan de opdrachten beginnen.

Ook voor deze leerling is er basisleerstof die hij/zij moet afwerken. Deze leerstof is niet altijd dezelfde als voor de rest van de klas. De leerling kan binnen de klas op zijn/haar eigen tempo evolueren en vindt in de klas voldoende uitdaging om te groeien.

Sommige leerlingen maken gebruik van redelijke aanpassingen om hun denkproces te ondersteunen. Dit kan door gebruik te maken van materiaal, extra tijd, verlengde instructie...

Leerlingen die meer uitdaging kunnen gebruiken, krijgen hiertoe extra kansen in de kangoeroeklas.

Twee zaken spelen hierin een belangrijke rol: het cognitieve niveau (= soms eenzijdig uitgedrukt in een intelligentiequotiënt), maar even belangrijk de persoonlijkheid van de betrokken leerlingen met bijzondere aandacht voor hun motivatie (= het zijn). Met beide factoren en hun kenmerken zal rekening gehouden worden bij een eventuele selectie voor binnenklasdifferentiatie of kangoeroeklas. De school heeft hierin de eindverantwoordelijkheid.

### **Doelstellingen kangoeroeklas:**

Het doel van de kangoeroeklas is om denksterke en gemotiveerde kinderen bijkomende leeransen te geven.

Klasextern wordt er een kangoeroeklas voorzien voor alle leerjaren en dit in gemengde groepen.

De selectie voor de kangoeroeklas gebeurt via een stappenplan, in samenspraak met de leerling zelf en ook met de ouders. Toegang tot de kangoeroeklas gebeurt altijd met een proefperiode en is flexibel. De leerstof die de leerlingen intussen missen in de klas, wordt door de leerling op zelfstandige basis ingehaald.

Samenzijn met ontwikkelingsgelijken is belangrijk voor hun verdere ontplooiing. Door samen te praten, te reflecteren, te filosoferen, te werken..., leren leerlingen hun gedachten verwoorden zonder de sociale druk te voelen van de klasgroep. De kangoeroeklas is een ontmoetingsplaats voor ontwikkelingsgelijken.

We verwachten een engagement en inspanningsplicht bij het toetreden tot de kangoeroeklas. De werkjes die er gemaakt worden, zullen geëvalueerd worden. Vanuit de evaluatie kan bepaald worden of de kangoeroeklas voor de leerling verdergezet wordt of niet.

### ***Uitbreiding van zorg***

Via uitbreiding van zorg werken we op maat van de kinderen zodat hun leer-kracht kan groeien om een volgende stap te kunnen zetten in hun ontwikkeling. We werken hiervoor ondersteunend vanuit een andere methodiek.

### ***Klasbesprekingen - MDO's - adviezen - externe hulp***

Wij volgen de vorderingen van onze leerlingen nauwkeurig op. Regelmatig worden toetsen afgenomen. De resultaten van deze toetsen vindt u terug in het rapport. Soms is een rapportcijfer het gemiddelde van een aantal toetsen.

Sommige kinderen gebruiken tijdens de lessen en het maken van toetsen redelijke aanpassingen o.a. extra tijd, materiaal, instructie, ... Indien dit het geval is, zijn de behaalde cijfers hoger omdat het kind extra ondersteuning kreeg tijdens de toets. De behaalde resultaten moeten dan ook vanuit dat perspectief bekeken worden. (extra uitleg: zie bijlage rapport)

Naast de afname van klastoetsen, testen wij ook op vaste tijdstippen lezen, spelling en wiskunde. Deze testen staan los van de gebruikte handboeken en hebben als doel te meten of de leerling vorderingen maakt.

Deze testen maken deel uit van het volgsysteem. De testbladen blijven in de klas en kunnen op aanvraag ter plekke geraadpleegd worden.

Alle gegevens over de vorderingen van de leerlingen worden regelmatig besproken in een vergadering met de directie/ beleidsondersteuner, de zorgcoördinator, de leerkrachten, de leerlingbegeleider en/of CLB- medewerker. Ouders krijgen de kans om aan dit overleg te participeren. Deze vergadering is een MDO (Multidisciplinair overleg).

Tijdens het MDO gaan wij na op welke wijze wij alle leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden. Wij houden rekening met de individuele verschillen tussen de leerlingen van een leerlingengroep. Soms verloopt de ontwikkeling niet zoals gewenst. Dan zoeken wij naar mogelijkheden om het kind te ondersteunen en beter bij het leren te betrekken.

Voor het welzijn van het kind geven wij een advies i.v.m. de verdere schoolloopbaan. Mogelijke adviezen zijn: inschakelen van externe hulp, overzitten of overgaan naar een school voor buitengewoon onderwijs. In overleg met het CLB en de ouders gaan wij hierover in gesprek.

Sommige leerlingen van onze school krijgen schoolexterne hulp, bijvoorbeeld van een logopedist, een kinesist, een psycholoog. Enkel ON-begeleiding (begeleiding door het ondersteuningsnetwerk) gebeurt tijdens de schooluren en in de schoolgebouwen. Met deze hulpverleners proberen wij zo nauw mogelijk samen te werken. Daarom organiseren wij geregeld overlegmomenten met hen in aanwezigheid van de ouders.

### ***Leerstofjaarklassensysteem***

De lagere school is georganiseerd volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingengroepen samengesteld worden uit kinderen van dezelfde leeftijd. Zij krijgen een programma van inhouden uit de verschillende leergebieden (Nederlands, wiskunde, wereldoriëntatie, godsdienst, tweede taal Frans, bewegingsopvoeding, schrift, muzische opvoeding), dat aangepast is aan hun leeftijdscategorie. In principe is het de bedoeling dat de kinderen het programma dat voor hun leeftijd is bedoeld in één schooljaar kunnen verwerken. Daarna stappen zij over naar het volgende leerjaar. Het gebeurt dat een kind niet klaar is om die overstap te doen. In dat geval kan de klassenraad beslissen om het kind hetzelfde leerjaar te laten overdoen.

**Campus Glorieux Kleuter** start het schooljaar met twee peuterklassen. Naar gelang er nieuwe inschrijvingen bijkomen gedurende het schooljaar zal geopteerd worden om een volgende klas op te

starten. Er zijn vijf peuter/ eerste kleuterklassen, VIJF tweede kleuterklassen en VIJF derde kleuterklassen.

**Campus Sint-Pieter** beschikt over twee mengklassen: peuter/1<sup>ste</sup> kleuterklas en een 2<sup>de</sup> kleuterklas/3<sup>de</sup> kleuterklas.

In de kleuterschool kan geadviseerd worden:

- om de overstap naar een volgende groep uit te stellen, bijvoorbeeld voor een kleuter die een extra jaar nodig heeft om verder te ontwikkelen.
- om een jaar over te slaan als we zien dat de ontwikkeling van je kind voor is in vergelijking met andere leerlingen. Dit is héél uitzonderlijk en gaat niet zomaar.

**In Campus Glorieux Kleuter** opteren we ervoor in het belang van sociale ontwikkeling en heterogene klasgroepen om de klasgroepen jaarlijks te evalueren en te herbekijken. Bij de verdeling van onze leerlingen in klasgroepen wordt ervoor gezorgd dat er een aanvaardbare samenstelling is in elke groep. Wij baseren ons hiervoor op de volgende criteria: thuistaal, ontwikkeling, karakter, geslacht en sociale contacten binnen de vorige groep. Wij kiezen voor gemengde groepen, omdat deze de beste leerresultaten garandeert. Leerlingengroepen kunnen ten allen tijde heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom of in het belang van de totale klassfeer. Deze beslissing wordt genomen in samenspraak met leraren, zorgcoördinatoren en vliinderteam. Het is de directie die uiteindelijk beslist welke leraar aan welke groep gekoppeld zal worden.

Ook bij de overgang naar campus Glorieux lager worden de leerlingengroepen gemengd onder elkaar. Het is de directie van campus Glorieux lager die beslist welke leraar verantwoordelijk is voor een bepaalde groep leerlingen.

### ***Leerlingengroepen***

De ouders van onze leerlingen kiezen voor ons opvoedingsproject. Het zijn de directeurs die de leerlingengroepen samenstellen, na overleg met de klassenraad (klassenraad = directeurs, zorgcoördinator en de leerkrachten van de leerling) en in overleg met het CLB. Bij de verdeling van onze leerlingen in klasgroepen wordt ervoor gezorgd dat er een aanvaardbare samenstelling is in elke groep. Wij baseren ons hiervoor op de volgende criteria: thuistaal, ontwikkeling, karakter, leerresultaten, geslacht en sociale contacten binnen de vorige groep. Wij kiezen voor 'gemengde groepen', omdat deze de beste leerresultaten garanderen. Leerlingengroepen kunnen ten allen tijde heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom of in het belang van de totale klassfeer. Geregeld worden de kinderen in kleinere leergroepen samengebracht. Uitzonderlijk gebeurt dit in niveaugroepen om alle kinderen de kans te geven intensief te oefenen op eigen niveau. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Dit advies wordt schriftelijk aan de ouders overgebracht en in een gesprek toegelicht.

Het gebeurt dat wij adviseren om het kind in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Daar krijgt het kind geïndividualiseerd onderwijs en gespecialiseerde hulp tijdens de schooluren.

Een kind kan maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor het achtste jaar is een gunstig advies nodig van klassenraad en het CLB.

## ● Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

**Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.**

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.



[Terug naar overzicht](#)

## 1 Algemene informatie over de school



### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Rechtspersoon: E.H. Michel T'Joen
- Rechtsvorm: vzw Katholiek Onderwijs Ronse
- Zetel: S.-M. Glorieuxlaan 50, 9600 Ronse
- Ondernemingsnummer: 416.186.418
- Email: [mtjoen@gmail.com](mailto:mtjoen@gmail.com)
- RPR Gent, afdeling Oudenaarde - Bekstraat 14, 9700 Oudenaarde
- e-mailadres/website: [www.koronse.be](http://www.koronse.be)
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent, afdeling Oudenaarde - Bekstraat 14, 9700 Oudenaarde

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang.

Je kan deze brochure praktische informatie als addendum bij dit schoolreglement terugvinden alsook op onze website.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website. [www.glorieuxkleuter.be](http://www.glorieuxkleuter.be) of [www.glorieuxlager.be](http://www.glorieuxlager.be) en de Facebookpagina van de school.



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

De kleuters geboren

<b>INSTAPDATA 2024-2025</b>		
<b>Kinderen geboren tot en met</b>	<b>stappen ten vroegste in na ...</b>	<b>dus vanaf ...</b>
1 maart 2022	de zomervakantie	maandag 2 september 2024
4 mei 2022	de herfstvakantie	maandag 4 november 2024
6 juli 2022	de kerstvakantie	maandag 6 januari 2025
1 augustus 2022	de teldag	maandag 3 februari 2025
10 september 2022	de krokusvakantie	maandag 10 maart 2025
22 oktober 2022	de paasvakantie	dinsdag 22 april 2025
2 december 2022	O. H. Hemelvaart	maandag 2 juni 2025
Is uw kind later geboren? Dan mag het pas instappen tijdens schooljaar 2025-2026		

<b>INSTAPDATA 2025-2026</b>		
<b>Kinderen geboren tot en met</b>	<b>stappen ten vroegste in na ...</b>	<b>dus vanaf ....</b>
1 maart 2023	de zomervakantie	maandag 1 september 2025
3 mei 2023	de herfstvakantie	maandag 3 november 2025
5 juli 2023	de kerstvakantie	maandag 5 januari 2026
1 augustus 2023	de teldag	maandag 2 februari 2026
23 augustus 2023	de krokusvakantie	maandag 23 februari 2026
20 oktober 2023	de paasvakantie	maandag 20 april 2026
18 november 2023	O.H. Hemelvaart	maandag 18 mei 2026
Is uw kind later geboren? Dan mag het pas instappen tijdens schooljaar 2026-2027		

Kinderen geboren in 2015 gaan in 2021-2022 naar het 1° leerjaar  
in 2014 gaan in 2021-2022 naar het 2° leerjaar  
in 2013 gaan in 2021-2022 naar het 3° leerjaar  
in 2012 gaan in 2021-2022 naar het 4° leerjaar  
in 2011 gaan in 2021-2022 naar het 5° leerjaar

in 2010 gaan in 2021-2022 naar het 6° leerjaar

[Terug naar overzicht](#)

### o Nieuwe inschrijving nodig?

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool Campus Glorieux kleuter? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in Campus Glorieux Lager. Is je kind ingeschreven in de kleuterafdeling van Campus Sint-Pieter? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven voor de overgang naar het lager onderwijs in Campus Sint-Pieter.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Onderwijsloopbaan

### 1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.3.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). 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.

### 1.3.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren



die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

#### 1.3.4 Indeling in leerlingengroepen

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

#### 1.3.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

#### 1.3.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat,
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd,
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien,
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

### Campus Glorieux Kleuter:

Er wordt voor de kleuters jaarlijks een schoolreis georganiseerd. De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de praktische regelingen : programma, uren en kostprijs. Uw ondertekening van het schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname aan deze ééndaagse uitstappen. Indien u de toestemming bij een activiteit weigert, dient u dit vooraf aan de school te melden. Voor de peuterklas en de eerste kleuterklas wordt er gekozen voor een veilige activiteit

dichtbij. Voor de tweede en de derde kleuterklas kiezen we voor een combinatie van educatie en ontspanning. De mogelijkheden die een dergelijke schoolreis biedt zijn veelzijdig : de ontwikkeling op vele vlakken wordt gestimuleerd, de motorische, sociale ontwikkeling, de denkontwikkeling, taalontwikkeling.

Als de gelegenheid zich voordoet, wonen de kleuters een toneelvoorstelling bij, georganiseerd door de cultuurdienst van de stad Ronse.

### Campus Glorieux Lager:

Elke klas gaat in het derde trimester op schoolreis. De klastitularissen kiezen voor een combinatie van educatieve en ontspannende activiteiten. De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de praktische regelingen, het programma en de kostprijs. Uw ondertekening van het schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname aan deze één-daagse uitstappen.

Sommige leerjaren organiseren een meerdaagse extra-murosactiviteit:

- driedaagse zeeclas in Koksijde, voor de leerlingen van het vierde leerjaar
- driedaagse bosklas in Massembre (Ardennen), voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Voor deze meerdaagse extra-murosactiviteit dient u een afzonderlijke schriftelijke toestemming te ondertekenen. De betaling gebeurt in meerdere schijven. Het is de bedoeling dat zo veel mogelijk kinderen aan de extra-murosactiviteiten deelnemen.

Door het opvoedingsproject te ondertekenen gaan wij ervan uit dat u akkoord gaat met de deelname van uw kind aan de voorgestelde activiteiten.

Leerplichtige kinderen die, omwille van een geldige reden, niet deelnemen aan een extra-murosactiviteit moeten op die dag(en) aanwezig zijn op school. De school voorziet opvang voor deze kinderen in een andere klas.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Afspraken rond zwemmen:

Op maandag en donderdag gaan de leerlingen zwemmen.

\* Alle klassen gaan tweewekelijks zwemmen.

\* Voor het derde leerjaar blijft het zwemjaar gratis.

Het vervoer naar het zwembad is geregeld per bus. Er wordt €1 per zwembeurt gevraagd, voor het busvervoer heen en terug wordt €1 aangerekend.

In het zwembad staan 2 leerkrachten bewegingsopvoeding in voor de groep zwemmers. De klasleraren houden mee toezicht.

De niet-zwemmers blijven op school en krijgen een taak: een zelfstandig werk.



## 1.5 Verboden te roken en dampen. Ouders onder invloed

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen **en aan de schoolpoort**. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur van de school.

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

### Ouders onder invloed

Alle scholen van de scholengemeenschap werken samen met het Provinciaal Intergemeentelijk Samenwerkingsverband voor Drugspreventie en -begeleiding in Zuid-Oost-Vlaanderen (kortweg: PISAD vzw).

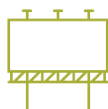
Vanaf nu willen wij ons, als basisschool, engageren om binnen dit samenwerkingsverband ook de afgesproken beleidslijnen te volgen. Deze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

Wanneer er sterke aanwijzingen zijn dat de persoon die je op school komt afhalen dat niet op een veilige manier kan doen, kan het personeelslid van de school dat op dit moment toezicht heeft, oordelen dat het beter is om jullie niet samen te laten vertrekken.

We beschouwen een situatie als onveilig als bv. de persoon die je komt ophalen onder invloed lijkt te zijn van alcohol of drugs. Als dit gebeurt, zullen we nagaan wie jullie veilig kan komen afhalen en thuisbrengen.”



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 1.6 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

In de kleuterschool voorzien we onderstaande leerlingenbegeleiding.

#### LEREN EN STUDEREN

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

#### Brede basiszorg in de kleuterschool

- We houden rekening met de **beginsituatie** van kleuters, we werken **werkelijkheidsnabij en sluiten aan bij ervaringen en leefsituaties van de kleuters**. We koppelen dit alles aan **na te streven ontwikkelingsdoelen en leerplandoelen**. We streven naar een harmonieuze ontwikkeling van elk kind.
- We werken met BC's die aansluiten bij de leefwereld (context), interesses (kindgebonden) van de kleuters en de leerplandoelen. (werken vanuit focus ZILL)
- Hoeken worden verrijkt met materialen binnen het BC.
- Stappenplannen worden op verschillende manieren aangereikt vb. puzzels, constructies, stappenplan voor het maken van een manueel werkje, beertjes van Meichenbaum voor kleuters die er nood hebben om meer gestructureerd te kunnen werken.
- Er worden werkjes aangeboden met zelfcorrectie, knijpkaarten, minilogo, smartgames,....
- Er wordt regelmatig met de kleuters gereflecteerd over hun werk in de hoeken, hun werkjes,.. Het concrete materiaal helpt kleuters om te reflecteren. We leggen vooral de nadruk op het proces 'hoe heb je dat gedaan?', 'wat heb je gebruikt?',..
- We achterhalen de beginsituatie en **onderwijsbehoeftes** van de kleuters door:
  - observaties van kleuters. Deze worden ook genoteerd in een map die toegankelijk (inkijken, maar zelf ook observaties registreren) is voor leerkracht bewegingsopvoeding, zorgleerkrachten en zorgcoördinator.
  - spontane gesprekken met kinderen,
  - brainstormen en mindmappen met oudste kleuters,
  - meespelen in de hoeken inplannen in de agenda,
  - overleg met ouders naar interesses, spel, aanbod, talenten, thuissituatie,
  - overleg met collega (zorg)leerkrachten,

- overgangsgesprekken,
- info uit het kindvolgsysteem,
- klasbesprekingen 4x/jaar met klasleerkracht, zorgleerkracht en zorgcoördinator,
- observaties die genoteerd worden in google drive.

We werken in de zone van de naaste ontwikkeling van de kleuter. Door bovenstaande acties krijgen we een beeld van onze kleuter en kunnen we activiteiten aanbieden die zijn ontwikkeling stimuleren. We differentiëren voor onze kleuter waar nodig, zodat elke kleuter op zijn niveau kan werken.

### Brede basiszorg in de lagere school

Ieder kind is uniek met zijn eigen talenten (= sterktes), uniek in zijn eigen denken en zijn. Als school willen we die diversiteit benutten. Kinderen met hun eigen mogelijkheden en moeilijkheden willen we daarom zo goed mogelijk begeleiden in onze lagere school.

Bovendien hebben we oog voor de positieve eigenschappen en kwaliteiten van leerlingen. We vergelijken het kind vooral met zichzelf. We willen kijken naar de leerwinst, naar de persoonlijke evolutie. Vanuit deze visie gaan wij als school het engagement aan om zorg te besteden aan al onze leerlingen.

We geloven in de mogelijkheden van de leerlingen om zin te krijgen in het leren en om te komen tot de totale persoonsontwikkeling van het kind die zin geeft in het leven!

Ontwikkeling is een complex gegeven waarbij rekening dient gehouden te worden met factoren zoals de aanleg, de context en de persoonlijkheid van de leerling(en). Wij geloven dat iedereen kan groeien in zijn ontwikkeling. Dat geloof geeft ook het zorgteam, naast de leerling en de klasleraar, de dagelijkse energie om elke dag samen die ontwikkeling na te streven.

We willen onze brede basiszorg versterken door o.a. de focus te leggen op binnenklasdifferentiatie. Door bijvoorbeeld gebruik te maken van het driesporenbeleid willen we de aanwezige diversiteit in onze klas positief benutten. We kijken ontwikkelingsgericht en vinden het belangrijk dat we zicht krijgen op waar onze kinderen staan in hun leerproces. Zo willen we tegemoet komen aan hun specifieke onderwijsbehoeften m.a.w. wat heeft het kind specifiek nodig om de volgende stap in zijn leerproces te bereiken om te komen tot leren en zin te krijgen in het leven?

Voor onze zorgleerlingen willen we vooropgestelde doelen haalbaar maken door redelijke aanpassingen tijdelijk of voor een langere periode te gebruiken.

In onze school willen we de kinderen ook de kans geven om hun emotionele en sociale intelligentie te ontwikkelen in de regenboogklas. We willen hen tools aanreiken die hen moeten helpen om vaardig in het leven te staan zodat ze kunnen ontwikkelen tot vrije, competente, solidaire mensen die zin en betekenis vinden in leren en leven. Met andere woorden we voorzien in de groeivitamines autonomie, betrokkenheid en competentie.

Om onze zorgwerking verder te optimaliseren willen we uitgaan van het UDL-principe. Zo willen we elk kind, op een gedifferentieerde manier in de richting van de voorspelde leeruitkomst, vooruitgang laten boeken. We geloven in hun groeimogelijkheden (= Growth mindset). We

vertrekken vanuit datgene wat het kind kan en kijken vervolgens hoever het kan geraken. Hiervoor is creativiteit nodig, de motivatie om eraan te werken en het vertrouwen dat het wel degelijk kan!

De klasleraar biedt de eerstelijnszorg. Alle zorg en zorgvragen voor het zorgteam vertrekken vanuit deze klasleraar.

Leraars doen dit door:

- een positief, veilig en rijk leerklimaat te scheppen waarin leerlingen zich geborgen voelen,
- occasionele of gerichte observaties in de klas en op de speelplaats,
- de resultaten van de leerstofoetsen en rapporten te interpreteren en te analyseren om zo een zicht te krijgen op de vorderingen en werkpunten van de leerlingen. Dan kan de leraar gerichte stappen ondernemen om de leerling verder te helpen in zijn leerproces,
- preventief te werken en leermoeilijkheden vooraf in te schatten om die doelgericht te remediëren,
- te zoeken naar betekenisvolle leeropdrachten,
- aandacht te besteden aan rijke ondersteuning en interactie,
- tijd te maken voor formele en informele contacten met ouders.

De klasleerkracht zorgt voor de eerste lijnszorg. De zorgleerkrachten, de zorgcoördinatoren en het CLB zijn ondersteunende partners. De onthaler van het CLB:

- ondersteunt de zorgwerking,
- maakt afspraken in afsprakennota en bijzondere bepalingen,
- is op regelmatige tijdstippen aanwezig op school: leerkrachten kunnen via de zorgcoördinator om een consultatief gesprek vragen.

### Verhoogde zorg in de kleuterschool

Voor kleuters die extra zorg nodig hebben bovenop de brede basiszorg, wordt ook **verhoogde zorg** geboden door de leerkrachten met bijkomende ondersteuning van de zorgleerkrachten en zorgcoördinator.

Werken met groeps- en/of individuele zorgplannen

Schoolniveau:

- visie taal en taalbeleid opmaken, regelmatig evalueren en bijsturen,
- visie zorg en zorgbeleid opmaken, regelmatig evalueren en bijsturen,
- visie onthaal en onthaalbeleid opmaken, regelmatig evalueren en bijsturen,
- pedagogisch project,
- acties rond kleuterparticipatie uitwerken:
  - ouders stimuleren om hun kleuters met regelmaat naar school te laten komen,
  - ouders informeren over het belang van regelmatige aanwezigheid op school.

## Verhoogde zorg in de lagere school

We verhogen voor sommige kinderen de brede basiszorg door bijkomende ondersteuning via:

- maatregelen/ redelijke aanpassingen op maat van het kind. Deze redelijke aanpassingen gebeuren op elk moment wanneer de leerling hier nood aan heeft. De leerling beschikt over schema's, stappenplannen, extra materiaal om de lesinhoud beter te begrijpen. Dit materiaal wordt individueel per leerling voorzien.
- de binnenklasdifferentiatie verder uit te bouwen,
- het voeren van gesprekken i.v.m. het welbevinden van het kind, ruzies conflicten en leerproblemen ...
- gerichte observaties die dienen om de aanpakmogelijkheden op maat van het betrokken kind te optimaliseren,
- ouderbetrokkenheid,
- voor sommige leerlingen gaan we flexibel om met het curriculum en bieden we 'leerstof op maat' aan bij het verlaten van het gemeenschappelijk curriculum,
- het uitbreiden van zorg door het inschakelen van externen: logopedisten, psychologen ...
- voor die kinderen moet specifieke hulp gezocht worden 'op maat'. Zij worden in de klas ondersteunt door leerkrachten van het ondersteuningsnetwerk OVA.

## Samenwerkingsafspraken met het CLB:

*Het CLB-centrum (de onthaler) biedt versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen. In de fase van de verhoogde zorg kan de school consultatieve leerlingenbegeleiding vragen aan het CLB of wordt dit door het CLB aangeboden.*

## Begeleiding CLB-onthaler

De CLB-onthaler zal zich bij deze begeleiding vooral richten op de ondersteuningsnood van de leerkracht of het schoolteam en probeert een effect op leerlingenniveau te realiseren .

De onthaler doet dit door reflecterende en coachende vragen te stellen en helpt bij het maken van de analyse en het mee nadenken over een oplossingsgerichte aanpak van problemen bij een specifieke leerling of een groep leerlingen welke zich in fase 1 van het zorgcontinuüm (verhoogde zorg) situeren.

## Trajectbegeleiding CLB

Concreet: De school helpen bij het analyseren en de aanpak bepalen voor leerlingen die verhoogde zorg nodig hebben. In consultatieve begeleiding worden de leerkracht en/of de interne leerlingenbegeleiders en/of het schoolteam sterker gemaakt opdat zij de leerlingen beter zouden kunnen helpen.

Dat kan gaan over:

- individuele leerlingen die nog niet bij het CLB zijn aangemeld,



- leerlingen waarbij er nog geen toestemming is van de leerling zelf of de ouders,
- groepen van leerlingen.

Wanneer op een onthaalmoment duidelijk wordt dat er meer nodig is, nl een Handelingsgerichte Diagnostiek (HGD), die leidt tot een traject Handelingsgericht Werken (HGW) of een intensieve begeleiding door het CLB, zal de onthaler deze vraag (casus) meenemen naar het team onthaal.

Elke woensdagvoormiddag zitten alle onthalers met de onthaalcoach samen om die casussen te bespreken .

Wanneer dit onthaalteam akkoord gaat, wordt deze casus op de lijst gezet van het team traject.

Elke donderdagvoormiddag gaat er een team traject door d.w.z. alle trajecters onder leiding van de trajectcoach zitten samen en bespreken de door team onthaal aangeleverde casussen.

Naar expertise en beschikbaarheid worden die casussen onder de trajecters verdeeld en toegewezen.

Van op dit moment wordt die trajecter het aanspreekpunt voor die casus.

De trajecter neemt zelf contact op met de school en/of de ouders om te melden dat hij hun casus opneemt en maakt verdere afspraken naar acties.

Een HGW-HGD-traject lopen gaat om vragen van leerlingen waarvan in het CLB-team onthaal beslist is dat het CLB hier verder de begeleiding kan opnemen en nog niet onmiddellijk moet worden doorverwezen naar externe hulp of waarbij de doorverwijzing nog sterk en intensief moet gefaciliteerd worden.

Een handelingsgericht traject doorloopt volgende stappen:

- intake,
- strategie,
- onderzoek,
- integratie en aanbeveling,
- handelingsgericht diagnostisch advies.

Een traject kan uitmonden in een handelingsgericht diagnostisch advies, opmaak van een (gemotiveerd) verslag of de opstart van een begeleiding van een leerling en/of ouders.

Wanneer een traject beëindigd wordt, zal dit door de trajecter zo gecommuniceerd worden naar alle partijen.

Indien er nadien opnieuw een vraag opduikt van die leerling, zal deze vraag opnieuw verhelderd worden door de contactpersoon onthaler om af te toetsen wat nodig is (opnieuw opstart traject of ondersteuning vanuit team onthaal).

Een trajecter krijgt toegang tot het online leerlingvolgsysteem van de school via inloggegevens van de onthaler.

## ONDERWIJSLOOPBAANBEGELEIDING

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

### In de kleuterschool

#### Kindniveau

- **We hebben aandacht voor talenten, sterktes en interesses van kleuters. Door hier zicht op te krijgen kunnen we het kind stimuleren om zich in zijn talenten/sterktes verder te ontplooiën.**

We krijgen zicht op deze talenten/interesses via:

- o observaties: Welke hoeken/speelgoed kiezen ze, wat vertellen kleuters aan elkaar? Hoe gaan ze om met elkaar?
  - o meespelen met de kleuters,
  - o gesprekken met het kind/ouders: Waar praten de kinderen over? Wat zeggen de ouders over hun kind? Ouders bevragen naar interesses, sterktes,... Wat doet het kind graag thuis? Wat kan het goed?
  - o materialen laten meenemen van thuis bvb via verjaardagskoffer, binnen BC,..
  - o we werken met BC's die aansluiten bij de leefwereld (context), interesses (kindgebonden) van de kleuters en zorgen dat deze zoveel mogelijk werkelijkheidsnabij zijn,
  - o terugblikmomenten en -gesprekken voorzien met de kleuters, reflecteren over de activiteiten.
- **We helpen kleuters om keuzes te leren maken**
    - o Hoekenwerk: kleuters kunnen kiezen uit een gevarieerd en gedifferentieerd aanbod aan hoeken, waardoor ze zich bewust worden van hun eigen voorkeuren, mogelijkheden, creativiteit.
    - o Wanneer een kleuter moeite heeft met keuzes maken, helpen we hem keuzes maken door: als leerkracht de keuzes overlopen samen met de kleuter en hem helpen een keuze te maken, keuzes beperken, keuzemogelijkheden verduidelijken: wat kan het kind doen in de hoeken/spel stimuleren, materialen samen verkennen.
    - o Keuzebord in 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklassen.
  - **Ouders sensibiliseren om hun kleuter naar school te brengen**
    - o openscholendag,

- kindvolgsysteem: schoolloopbaandocument, kindbespreking, MDO's, oudercontacten,
- als er nood is, stiptheidsacties vb. 'op tijd naar school',
- onthaalzakje met info en brochure klasse 'voor het eerst naar school',
- ouders van kleuters die leerplichtig zijn worden persoonlijk geïnformeerd over de maatregelen: afwezigheidskaarten, doktersattest,...
- bij regelmatige/langdurige afwezigheden:
  - ouders persoonlijk aanspreken en het belang van aanwezigheid op school duiden,
  - huisbezoeken bij kwetsbare gezinnen: nagaan wat de oorzaak is van afwezigheid: Vervoer? Afstand? Samen zoeken naar oplossingen/ondersteuning,
  - bij leerplichtige kleuters: oudergesprekken, CLB betrekken wanneer afwezigheden problematisch zijn,
  - bij kleuters in de 3<sup>de</sup> kk (in het kalenderjaar waarin de kleuter 6 jaar wordt): ouders informeren over de aanwezigheidsregel van 250 halve dagen.

#### Schoolniveau:

In verband met de overgang 3<sup>de</sup> kleuterklas-1<sup>ste</sup> leerjaar verzorgt de school een infoavond voor de ouders in samenwerking met de lagere school.

De ouders worden schriftelijk uitgenodigd voor dit infomoment via een brief met inschrijvingsstrookje. Indien nodig, kan beroep gedaan worden op de hulp van de onthaler.

#### Samenwerkingsafspraken met het CLB:

Het CLB wordt betrokken bij de beslissingen rond overstap tussen de verschillende kleuterklassen. In samenwerking met de school en ouders wordt nagegaan waar de kleuter het best aansluiting vindt volgens zijn ontwikkeling.

#### In de lagere school

Onderwijsloopbaanbegeleiding is de begeleiding van het traject dat een kind doorheen het onderwijslandschap in de richting van een maximale deelname aan de maatschappij aflegt. Het traject heeft als doel bij te dragen tot het dalen van de ongekwalificeerde uitstroom. De basis wordt in het lager onderwijs gelegd en groeit verder gedurende de verdere schoolloopbaan. Elke leraar is betrokken bij de onderwijsloopbaan van elke leerling en heeft coachende houding met respect voor tempo, standpunten, opvattingen. Elke leraar investeert in een (h)echte binding met zijn leerlingen en is benieuwd naar hun dromen, denken en voelen!

De rol van het schoolteam hierbij is:

- een team-'opdracht',
- doorstroming van leerlingengegevens (in het LeerlingVolgSysteem),

- performant leerlingendossier (need to know-info),
- leerlingenoverleg: informeel/formeel/professioneel,
- multidisciplinair overleg (MDO) (fase 2),
- ouders betrekken en laten participeren.

Onderwijsloopbaanbegeleiding heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

We stellen als doel:

- leerlingen meer inzicht geven in hun individuele belangstelling en capaciteiten,
- leerlingen begeleiden in het ontwikkelen van hun competenties,
- leerlingen een positief en realistisch zelfbeeld helpen ontwikkelen,
- leerlingen een talent- en competentiegerichte aanpak bieden.
- leerlingen positieve keuzes leren maken op basis van hun capaciteiten en interesses, eerder dan vanuit een socio-economisch standpunt. Leren kiezen is een continu proces. Leren kiezen is een dynamisch proces inherent aan de persoonsgebonden ontwikkeling van leerlingen.
- leerlingen beter keuzes leren maken. Leren kiezen is de-problematiseren. Leren kiezen is reflecteren over gemaakte keuzes. Vooroordelen benoemen en keuzeproblemen samen bespreken. Leren kiezen is kunnen én durven.
- leerlingen bewust maken van hun eigenaarschap. De leerling is een belangrijkste actor: krijgt ondersteuning van leraars, leerlingenbegeleiders, zorgcoördinatoren, beleidsondersteuner, directeurs, ouders, CLB, omgeving,... Keuzes maken is verantwoordelijkheid dragen. Kiezen is een engagement aangaan.
- leerlingen motiveren,
- leerlingen maximale gelijke kansen bieden om gekwalificeerd uit te stromen ongeacht contextuele factoren,
- leerlingen begeleiden in functie van hun studiekeuze zéker bij scharniermomenten:
  - De overgang van de kleuterafdeling naar het eerste leerjaar,
  - de overgang van de lagere afdeling naar de secundaire school,
  - elke overgang naar een andere klas,
  - zittenblijven in de lagere school,
  - doorverwijzing naar buitengewoon onderwijs,
  - samenwerking met buitengewoon onderwijs,
  - terugkomen uit buitengewoon onderwijs (al of niet met een Individueel Aangepast Curriculum (IAC),
  - de instroom van nieuwe leerlingen,
  - instap in een nieuwe school in de loop van de schoolloopbaan,
  - een leerjaar overslaan omwille van meervoudig intelligent / hoogbegaafd,
  - de relatie met de ouders op elk moment van de schoolloopbaan van elk kind,
  - het professioneel, efficiënt en effectief gebruik maken van een leerlingvolgsysteem.

School en ouders zien we hierbij als co-actoren. We werken steeds samen met de verschillende partners: leerling, school, ouders, pedagogische begeleidingsdienst, CLB.

## PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

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

### In de kleuterschool

#### Signalenkaart

- Aandacht voor detecteren en signaleren van gezondheids- en ontwikkelproblemen.

#### Zorgen voor voldoende bewegingskansen

- bewegingsopvoeding door leerkracht bewegingsopvoeding 2x 50’/week,
- bewegingstussendoortjes en bewegingsactiviteiten met de klasjuf,
- beweeghoek in de klas,
- een speelplaats die uitnodigt tot veel bewegingskansen (speeltoestellen met klimrek/evenwichtsbalkjes/glijbaan, ballen, doelen, hinkelen, evenwichtsparcours, fietsen/steps, weven, schommels, kruiptunnel,
- watergewinning 3x/schooljaar 3<sup>de</sup> kleuterklassen,
- bewegingsmomenten met ouders en kleuters,
- via facebookgroep: ouders en kinderen sensibiliseren en aanmoedigen om hun kinderen veel bewegingskansen te bieden. Zowel de school als ouders kunnen er activiteiten op posten om elkaar te stimuleren. Pagina: Campus Glorieux Kleuters bewegen’.
- bodymapactiviteiten,
- MOEV-activiteiten.

#### Gezonde eet-en drankgewoontes stimuleren

- tussendoortjes: voormiddag altijd fruit of boterham,
- drinken: enkel water,
- er wordt geen snoep/chocolade/suikerdranken toegelaten op school,
- verjaardagstraktaat door ouders: fruit of droge koek voorverpakt

#### Gezondheid en milieu

- mos-activiteiten vb. dikke truiendag, wereldwaterdag, plantdag,...
- batterijen inzamelacties,
- promoten van herbruikbare flessen en kraantjeswater.

#### Aandacht voor goede lichaamshygiëne

- BC’s: thema ‘lichaam’ en ‘verzorging’,

- procedure luizen in samenwerking met het CLB,
- aandacht voor zindelijkheid: stappenplannen, zindelijkheidstasjes,...

#### Aandacht voor mentaal welbevinden

- zie acties psychosociaal functioneren.

#### Veiligheid en eerste hulp

- veilige inrichting van de speelplaats met speelgoed, speeltoestellen die voldoen aan de veiligheidsnormen,
- ouders vullen brieven in bij start van het schooljaar een toestemmingsformulier in rond toediening van medicatie voor het geval een kleuter ziek wordt op school.
- Wanneer ouders vragen om medicatie toe te dienen op school, kan dit enkel op basis van een medisch attest. De medicatie dient door de ouders zelf op school in originele verpakking afgegeven te worden.
- helm-op-fluo-top activiteit van de ouderraad,
- evacuatieoefeningen.

#### Medische consulten CLB, opvolging ontwikkeling

- medische consulten CLB 1<sup>ste</sup> kleuterklassen (2<sup>de</sup> kleuterklassen niet meer sinds schooljaar '18-'19) ,
- Het CLB wordt gecontacteerd en om advies gevraagd bij een vermoeden van een besmettelijke ziekte.

#### In de lagere school

##### Signalenkaart

- aandacht voor detecteren en signaleren van gezondheids- en ontwikkelproblemen.

##### Zorgen voor voldoende bewegingskansen

- bewegingsopvoeding door leerkracht bewegingsopvoeding 2x 50' /week. Alle leerjaren gaan tweewekelijks zwemmen.
- bewegingstussendoortjes en bewegingsactiviteiten met de klastitularis o.a. één mijl per dag,
- een speelplaats die uitnodigt tot veel bewegingskansen (ballenvanger, tuimelrekken, voetbalveld, basketringen, netbal, hinkelspelen, zandbak...)
- bodymapactiviteiten ter bevordering van de motorische ontwikkeling,
- het 'Rad der spellen' waarbij wekelijks één spel in de kijker gezet wordt,
- middagsport in een beurtsysteem

- MOEV-activiteiten (jaarlijkse schoolcross, Kronkeldiedoe, schaatsen, alles met bal, Powerplaysoccer, doe aan sportbeurs, Chaturanga...),
- sportdagen per leerjaar georganiseerd door de leerkrachten bewegingsopvoeding.

#### Gezonde eet-en drankgewoontes stimuleren

- tussendoortjes: fruit of een boterham,
- drinken: enkel water,
- er worden geen suikerdranken/ snoep/chocolade toegelaten op school,
- verjaardagstraktaat: fruit of droge koek voorverpakt

#### Gezondheid en milieu

- MOS-activiteiten vb. dikke truiendag, speelplaatswerking,
- batterijen inzamelen,
- promoten van herbruikbare waterflessen en kraantjeswater.

#### Aandacht voor goede lichaamshygiëne

- thema's i.v.m. 'Mijn lichaam' binnen Oriëntatie op de Wereld,
- procedure luizen in samenwerking met het CLB.

#### Aandacht voor mentaal welbevinden

- regenboogklas.

#### Veiligheid en eerste hulp

- veilige inrichting van de speelplaats: alle speeltoestellen voldoen aan de veiligheidsnormen,
- ouders vullen bij de start van het schooljaar een toestemmingsformulier in rond de toediening van medicatie op school.
- Wanneer ouders vragen om medicatie toe te dienen op school, kan dit enkel op basis van een medisch attest. De medicatie dient door de ouders zelf op school in de originele verpakking afgegeven te worden.
- evacuatieoefeningen.

#### Medische consulten en systematische contactmomenten CLB

- 1<sup>e</sup> leerjaar, 4<sup>e</sup> leerjaar en 6<sup>e</sup> leerjaar
- Het CLB wordt gecontacteerd om advies gevraagd bij een vermoeden van een besmettelijke ziekte.

### Samenwerkingsafspraken met het CLB:

Het CLB wil zijn opdracht betreffende de preventieve gezondheidszorg garanderen. Hierbij zorgt een equipe van artsen en paramedici ervoor dat aan de maatschappelijke opdracht van het opvolgen van de ontwikkeling van kinderen en jongeren wordt voldaan.

Daarnaast is er blijvend oog voor individuele opvolging, voor de vaccinatiestatus van de leerlingen en voor de profylaxe van besmettelijke ziektes.

Per school is iemand van deze equipe aanspreekpunt om deze opdracht in goede banen te leiden.

### Contactpersoon CLB:

Leen Carlier verpleegkundige

Gsm : 0492/ 466 702

e-mail : leen.carlier@vclbzov.be

Er wordt vanaf het schooljaar 2018-2019 belang gehecht aan de aanwezigheid van ouders tijdens het eerste contactmoment van hun 3-jarige kleuter met het CLB. Op dat ogenblik nemen we de voorschoolse rol van Kind en Gezin over en willen we graag uitgebreid kennismaken.

De contactmomenten in de kleuter- en lagere school organiseren we in de lokalen van het CLB of op school. De data waarop contactmomenten doorgaan worden in overleg met de school bepaald.

## **PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN**

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

### In de kleuterschool

#### Kind-klasniveau

- **We werken aan een positief, veilig en rijk leerklimaat: door empathie en aandacht voor talenten, interesses en verschillen tussen kleuters proberen we hun welbevinden te versterken. We hanteren een ontmoetende leerkrachtenstijl.**
  - o We benaderen het kind vanuit een ontmoetende leerkrachtenstijl: respectvol praten en omgaan met kleuters, hen respecteren en waarderen in hun eigenheid, actief luisteren en kijken naar kinderen, kinderen zichzelf laten zijn, als lkr. ook echt zijn en een responsieve houding aannemen,..
  - o We hebben aandacht voor talenten en interesses van kleuters: waar praten ze over? Welke hoeken verkiezen ze? Wat zeggen de ouders? Hoe gaan ze om met anderen? We doen dit aan de hand van meespeelmomenten in de klassen, observeren van de kleuters tijdens hun spel, informele gesprekjes met ouders, oudercontacten.



- Dagelijks klapopgebruik bij de jongste kleuters (Jules),
  - Materialen laten meenemen van thuis: gezinsfoto's, BC-gebonden materialen, vullen van verjaardagskoffer met spelletjes/voorwerpen van thuis.
  - Elke kleuter heeft een kenteken, hiermee werken we aan herkenbaarheid/zelfstandigheid van de kleuter,
  - We voorzien onthaaltasjes om nieuwe peuters/kleuters en hun ouders te verwelkomen op onze school.
  - We zorgen voor een duidelijke klasstructuur: kalenders (aanwezigheden, weekkalender, jaarkalender, verjaardagen), dagverloop, keuzebord met hoekenpicto's, hoeken met hoekenpicto's, verzekerd aanbod (onthaal, goedgegewontevorming, afsluiten van de dag, hoeken). Op deze manier is de dag voorspelbaar voor de kleuters, kunnen ze uitkijken naar iets, is het duidelijk voor de kleuters wat een gevoel van veiligheid biedt.
  - Via onthaalmoment in de kring, werken we aan verbondenheid tussen kleuters: samen vieren, onthaal, verhaaltje voorlezen, gesprekjes.
  - We creëren een sfeer waarin fouten maken mag om zo kleuters te stimuleren om nieuwe uitdagingen aan te gaan en het zelfvertrouwen daarbij te stimuleren.
  - We hebben aandacht voor positieve feedback en succeservaringen in de dagdagelijkse omgang met elk kind.
  - Onze kinderen/ouders worden begroet aan de schoolpoort bij het binnenkomen door de leerkrachten van toezicht, directie, zoco,...
  - We organiseren ouder/kindactiviteiten op school vb. bewegingsactiviteiten, spelletjesnamiddag. Kleuters genieten ervan wanneer hun ouders mee deelnemen aan activiteiten.
  - We hebben een Rouwkoffer/koffer bij echtscheiding met concrete materialen voor kinderen, ouders om met verdriet/verandering om te gaan.
  - Er zijn op school diverse methodes en hulpmiddelen aanwezig om te werken rond gevoelens vb. 'een doos vol gevoelens' en er wordt ook regelmatig een BC 'gevoelens' uitgewerkt in de klassen.
  - Kindvolgsysteem: signaleren en acties aan koppelen.
- We hebben aandacht voor de emotionele omgeving/context bij kleuters. We observeren, merken signalen op en zoeken naar acties om de kleuters zo een veilige, warme omgeving te bieden. We gaan op zoek naar manieren om kleuters hun gevoelens te laten uiten. Dit kan zowel verbaal, als visueel bij kleuters die zich moeilijk kunnen uitdrukken via gevoelenspicto's, prentenboeken,...
  - **Werken aan verbondenheid**

- We werken met de componenten van levensbeschouwelijke en religieuze groei, geïntegreerd in het ZILL-veld rooms-katholieke godsdienst,
- Onthaal en kringmomenten in de klas,
- Werken met coöperatieve werkvormen, groepswerkjes maken, klasgenoten worden ingezet om elkaar te helpen, versterken. Werken met heterogene groepen. Kleuters leren van en met elkaar.
- Vieringen in de klas/school: verjaardag, feestdagen, viering n.a.v. BC, geboorte van een broertje/zusje, afscheidsviering 3<sup>de</sup> kleuterklas, pastorale vieringen, schoolfeest,...
- Kleuters kunnen elkaar 's morgens op verschillende manieren begroeten,
- Samen op uitstap gaan: schoolreis, boerderijbezoek, fruitboer,..

### Schoolniveau

- Leerkrachten hechten belang aan en geven aandacht aan het begroeten van leerlingen en ouders.
- Speelplaatsbeleid
  - duidelijke regels, afspraken en visualisaties,
  - een rijk aanbod met weinig ruimte voor verveling -> minder conflicten,
  - Gezien de omvang van de groep kiezen we voor twee speelplaatsen: één voor de jongste kleuters (PK en 1KK) en één voor de oudste kleuters (2KK/3KK).
- Inschrijvings-en onthaalbeleid

### In de lagere school

#### Kind-klasniveau

We werken aan een positieve, veilige en krachtige leeromgeving waar de harmonische ontwikkeling van de leerling centraal staat. De rol als leraar is geënt op het concept van de katholieke dialoogschool:

- Leraren en leerlingen gaan op een evenwaardige manier met elkaar in gesprek. Beiden engageren zich als persoon. De relatie staat centraal in het onderwijsleerproces.
- De pedagogische en levensbeschouwelijke visie en overtuiging komt op een expliciete manier aan bod. De leraar is een sterke, geïnspireerde, authentieke leraar met een engagement voor de identiteit van de school.
- De leraar is de motor voor krachtige leeromgevingen, nodig voor goed onderwijs. De leraar bouwt bij leerlingen mee aan kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. De leraar verbindt de leerling met de wereld. Elke ontmoeting of dialoog schept kansen tot leren. De leraar realiseert een veilige, ondersteunende en stimulerende leeromgeving.
- De leraar wijst leerlingen de weg naar een hoopvolle toekomst. De leraar stuurt, begeleidt en ondersteunt elke leerling in zijn uniek ontwikkelproces.

Het leren en leven op school is gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. We investeren in de ontwikkeling van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

Vertrekkend vanuit bewuste aandacht voor verbondenheid met zichzelf, over de relatie met de ander/Andere, streven we in o.a. de regenboogklas naar het uiteindelijke doel waarin samenleven als gemeenschap centraal staat. We kiezen hierbij voor de weg van warme en open communicatie, omdat zeggen wat je denkt, voelt en nodig hebt, je leven gelukkiger maakt. Basisvertrouwen is de fundamentele voorwaarde en hét uitgangspunt om te komen tot sociaal-emotionele groei. Op een kritisch-creatieve manier gaan we op zoek naar wat verbindt en wat onderscheidt. Vertrekkend vanuit de buitenste laag, nemen we de tijd om naar binnen te groeien. We willen de ander echt te leren kennen, vanuit een respectvolle houding voor ieders identiteit, met name cultuur, religie, nationaliteit... De kinderen maken op een speelse manier kennis met executieve functies om zichzelf en de ander beter te begrijpen. Breinhelden helpen hen op weg naar een betere zelfsturing.

Vervolgens breiden de kinderen hun kennis, vaardigheden en inzichten verder uit via groepswork en spelvormen om te komen tot een groei-mindset en oplossingsgericht omgaan met conflictsituaties. Via bewustwording en empathie streven we uiteindelijk naar verbindend communiceren.

#### Schoolniveau

- Het gehele schoolteam hecht belang aan en geven aandacht aan het begroeten van leerlingen en ouders. Vb. Goede morgen zeggen aan de schoolpoort,...
- Speelplaatsbeleid: duidelijke regels, afspraken en visualisaties.

#### Samenwerkingsafspraken met het CLB:

- De onthaler van het CLB ondersteunt de school bij vragen rond psycho- sociale en emotionele ontwikkeling. Zij geven ons tips en adviezen op schoolniveau.
- De onthaler/trajecter van het CLB begeleidt de leerkracht/leerling bij het zoeken naar maatregelen om de leerling op sociaal-emotioneel vlak te helpen vb. tijdens MDO's, oudergesprekken, observaties,....

#### Crisisteam

In het geval van een crisissituatie kan er binnen het CLB beroep gedaan worden op het crisisteam.

Dit werd gecreëerd omwille van noodzaak aan beschikbaarheid en expertise in geval de school heel *dringend* hulp nodig heeft.

Algemeen Coördinator: Katia Moerman 0492/46 67 00

Directeur: Marleen Le Clercq 0497/39 55 56



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

### 2.1.2 Huiswerk

Wij kiezen ervoor om de kinderen huiswerk te geven. Wij willen hiermee een brug slaan naar de thuissituatie en de kinderen aanzetten tot zelfstandigheid. Wij verwachten dat de kinderen deze taken ernstig nemen.

Op woensdagnamiddag hebben de kinderen geen huistaken. Het is wel mogelijk dat er in de agenda iets wordt ingeschreven als planning voor de komende dagen.

Binnen het Lokaal Overlegplatform Ronse werd een huiswerkcode voor het basisonderwijs opgesteld:

*Huiswerk is een middel om de brug te leggen tussen school en thuis in een positieve, motiverende en stimulerende context.*

#### **Hoe?**

Huiswerk is een overzichtelijke en haalbare taak op maat voor elk kind.

Deze taak moet voor elk kind kunnen leiden tot een succeservaring, een goed gevoel.

De opdracht is duidelijk geformuleerd en zowel voor het kind zelf als voor de ouders is duidelijk wat verwacht wordt. De taak sluit vanzelfsprekend aan bij wat in de klas gebeurt. Differentiatie is mogelijk en de taak moet afgewerkt worden binnen een beperkte tijdspanne.

#### **Wat?**

Huiswerk is:

- herhalen van de leerstof,
- werken op zelfstandigheid,
- zich verdiepen,
- aanleren van een werkhouding,
- leren zelfstandig werken en leren.

Bij huiswerk maken primeert de inspanning. Hoe vaak en hoeveel huiswerk gegeven wordt is geen waardemeter voor de kwaliteit van wat de school als geheel biedt.

#### **Wat verwachten we van de leerkracht(en)?**

De leerkracht:

- zorgt voor een duidelijke taakomschrijving,
- let erop dat ze aan alle leerlingen en aan alle ouders ruimte geeft om te communiceren,
- geeft feedback op het huiswerk,
- trekt conclusies uit antwoorden op opgegeven taken, zowel op individueel vlak als algemeen voor de klasgroep.

#### **Wat verwachten we van de ouders?**

Ouders

- zijn geïnteresseerd,
- moedigen aan,
- stimuleren en ondersteunen,

- nemen nodige schikkingen,
- geven tijd en ruimte om het huiswerk te maken,
- controleren of het huiswerk gemaakt is,
- controleren of het huiswerk haalbaar is voor hun kind,
- communiceren met de leerkracht als zij merken dat er iets niet goed loopt bij het huiswerk.

### **Wat verwachten we van de leerlingen?**

De leerling:

- levert een inspanning,
- communiceert met de leerkracht als hij/zij iets niet kan of begrijpt.

### **Wat verwachten we van externe organisaties?**

Als er hulp geboden wordt door externe organisaties brengen die zelf de school op de hoogte bij eventuele begeleiding van het huiswerk.

### **Huiswerktips in Campus Glorieux lager**

- Klaar voor morgen?
- Schoolwerk is proper werk!
- Goed genoteerd is half geleerd.
- Ik draag zorg voor mijn schoolgerief!
- Ik heb een vaste plaats.
- Ik begin klokvast.
- Ik probeer het eerst alleen uit.
- Ik vraag hulp waar nodig.
- Ik werk in rust en stilte.



**Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd**

#### **2.1.3 Agenda van je kind**

De leerlingen van de lagere school houden dagelijks een agenda bij. Deze agenda is hun eigen werkinstrument en de ouders kunnen meekijken wat hun kind op school beleeft.

Het schrijven van de agenda en het leren gebruiken van dit werkinstrument zijn punten waaraan wij op onze school veel aandacht besteden. Het is onder andere via een goed gebruik van de agenda, dat we de leerlingen vanaf de eerste klas begeleiden in hun leerhouding (leren leren). Geleidelijk aan leren de leerlingen hun werk plannen, hun tijd organiseren, zichzelf controleren.

Het is van groot belang dat u deze aanpak ondersteunt door dagelijks de agenda na te kijken en te ondertekenen.

Door documenten (toetsen, agenda, rapporten, brieven...) te ondertekenen, hebben wij de zekerheid dat u het nagekeken hebt. In sommige gevallen kan dit misverstanden voorkomen.

**[Terug naar overzicht](#)**



## 2.2 Leerlingevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

### 2.2.2 Rapporteren

Leraren, leerlingen en ouders communiceren voortdurend formeel en informeel met elkaar.

Elke leraar plant regelmatig voor elke leerling individuele en vrije observaties.

Om de ontplooiing van de totale ontwikkeling van de leerling te bereiken, kunnen verschillende observaties uitgevoerd worden door de leerkracht, zowel vrij als gericht:

Klasobservaties:

- tijdens een gesprek, tijdens individuele inoefenmomenten, tijdens coöperatieve werkvormen
- tijdens muzische activiteiten: relationele en communicatieve vaardigheden....
- ontwikkelende zelfsturing en zelfregulerend vermogen,
- de talenten van kinderen zien, ontdekken: creativiteit, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid....
- tijdens toetsen,
- tijdens kwartierlezen,
- in de techniekklas (tijdens de co-teaching).

Buiten de klas:

- op de speelplaats,
- op uitstap (o.a. naar de bib en tijdens het bibbezoek, naar het zwembad, op wandeling,...)
- tijdens de meerdaagse uitstappen.

De leraar kijkt het leerlingenwerk en stelt daarbij 3 belangrijke doelen:

- beoordelen: nagaan of het gestelde leerdoel bereikt is,
- monitoren: nagaan welke instructie en begeleiding leerlingen nodig hebben.
- feedback geven: Het geven van feedback heeft grote invloed op de leerprestaties van leerlingen. Feedback helpt bij het verschil overbruggen tussen het huidige niveau en het gewenste niveau van de leerlingen. De leraar geeft gedifferentieerde feedback bij het werk van de leerling. Door feedback maakt de leraar de leerlingen bewust van hun leerproces en de manier waarop ze opdrachten aanpakken (aanpakstrategie). Leerlingen vinden het bovendien fijn om feedback te ontvangen. Het is een moment van contact en interactie tussen de leraar en de leerling. Zo wordt gebouwd aan een goede relatie.

Daarnaast worden op onze school de leerlinggegevens bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem.

De leerlingen krijgen toetsen doorheen het schooljaar. Deze toetsen kunnen aan de methode gebonden zijn.

Daarnaast krijgen de leerlingen ook genormeerde toetsen:

- de VCLB-toetsen bij het begin en in het midden van het schooljaar.
- In het 1ste leerjaar wordt de SALTO-toets afgenomen in de 3de week van de maand september.
- De AVI-leestoetsen worden 3 keer per schooljaar afgenomen: bij het begin, in het midden en op het einde van het schooljaar.
- Het 4de en 6de leerjaar neemt jaarlijks deel aan de evaluatiebox. Aan de hand van het IDP- school en de IDP-klasrapporten wordt een foutenanalyse opgemaakt die resulteert in een actieplan.

#### **Het individueel leerlingenrapport bestaat uit 4 delen:**

- Het 'puntenrapport' waarop de resultaten uitgedrukt worden in een cijfer op 10. Dit cijfer kan verduidelijkt worden met schriftelijk commentaar door de leerkracht.
- Het deel 'Muzische Vorming' waarbij doelen vooropgesteld worden die beoordeeld worden met een letter (vb. A = zeer goed / B = goed / C = niet zo goed).
- Het 'Leef- en leerhoudingsrapport' waarop bereikte attitudes gelinkt worden aan een letter (vb. A = een kwaliteit / B = zoals het moet / C = een werkpuntje / D = echt niet OK). Alle attitudes worden door de leerkracht beoordeeld maar de leerling mag ook zichzelf evalueren in de kolom ernaast.
- Een 'schriftelijke toelichting bij het rapport' waarin de leerkracht(en) / directeur commentaar kan schrijven. Na het ontvangen van het rapport mag de leerling eveneens noteren hoe hij/ zij zijn/haar rapport ziet. Voor de ouder(s)/ voogd is ook een ruimte voor commentaar voorzien.

Sommige leerlingen hebben 'hulpmiddelen' nodig om de doelen/eindtermen te bereiken. De redelijke aanpassingen die tijdens oefenmomenten gebruikt en toegepast worden, gelden eveneens bij de toetsen.

We onderscheiden 3 vormen van redelijke aanpassingen:

- differentiatie in tijd (maximum 1/3 van de voorziene tijd) □ code: T,
- ondersteuning met materiaal □ code: M,
- extra instructie □ code: I,
- andere □ code: A.

Wanneer een toets gemaakt wordt met redelijke aanpassingen dan zal het puntcijfer op het rapport 'gekleurd' zijn en voorzien zijn van een letter (T / M / I / A).

Onze rapportering houdt dus rekening met de harmonische ontwikkeling: persoons- en cultuurgebonden. De rapportering draagt bij tot een positief, realistisch zelfbeeld (IKid2) en biedt ook kansen tot zelfreflectie bij de leerling.

Deze informatie wordt ook mondeling gedeeld met de leerling via een kindcontact, feedback of een reflectiegesprek.

De informatie bereikt de ouders eerst informeel via de 'toetsenmap' (betere naam zou zijn: 'groeimap of portfolio'). Formeel worden de ouders 3 / 4 keer (wat kies ik?) formeel uitgenodigd tot een oudercontact. Bovendien worden de ouders steeds betrokken tijdens MDO's (Multi Disciplinair Overleg) betreffende hun kind. Andere partners kunnen hierop eveneens aanwezig zijn.



## 2.4 Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. De proclamatie vindt dit jaar plaats op vrijdag 24 juni 2022.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

## 2.5 Met wie werken we samen?

### 2.5.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen.

Adres Oudenaarde: Burgschelde 7

Zottegem: Kastanjelaan 8

9700 Oudenaarde

9620 Zottegem

055 31 38 62

09 361 14 01

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be)

Het CLB is [open](#):



Iedere werkdag tussen 8.30 uur - 12.00 uur en 13.00 uur - 16.30 uur, behalve op woensdagvoormiddag. Iedere eerste dinsdag van de maand is het centrum bijkomend open van 17.00 uur tot 19.00 uur.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirecteurs en zorgcoördinatoren kunnen je daarover de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten van 15/07 t.e.m. 15/08 tussen Kerst en Nieuwjaar, tijdens de paasvakantie.

Bijkomende sluitingsdagen zijn terug te vinden op [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be)

Leerlingen kunnen ook online bij een CLB-medewerker terecht via onze CLB chat [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

Contactpersoon CLB:

Algemeen Coördinator: Katia Moerman 0492/466 700

Directeur: Marleen Le Clercq 0497/395 556

Arts CLB: Veronique Theys 0491/902 504

### 2.5.2 De CLB-werking

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren,
- de onderwijsloopbaan,
- de preventieve gezondheidszorg,
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun 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 [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Om onze opdracht op de best mogelijke wijze te realiseren werken we met 4 regioteams. In elk regioteam zit een onthaalteam en een trajectteam.

Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen het onthaalteam van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school contact opnemen met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de website [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be).

Afhankelijk van de vraag

- neemt de onthaalmedewerker dit verder op,
- geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar het trajectteam van het CLB,

- verwijst de onthaalmedewerker door naar meer gespecialiseerde hulpverleners.

In het trajectteam zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines: artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven.

De begeleiding van het CLB situeert zich op 4 werkdomeinen:

- gedrag en welbevinden,
- gezondheid,
- leren en studeren,
- studie- en schoolkeuze.

Als de school wenst dat het CLB stappen onderneemt, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1ste gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van leerplichtproblemen (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement onderwijs.

### 2.5.3 De medische equipe

In de **medische equipe** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de ‘systematische contactmomenten’ en de vaccinaties. Ze nemen ook de vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **systematische contactmomenten** is verplicht. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden. In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen in het CLB. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet u zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt daarbij rekening met de schoolorganisatie.

### 2.5.4 Het team informatieverstrekking

Het CLB heeft de verantwoordelijkheid om ouders en leerlingen **collectief** en objectief te informeren over de mogelijke studiekeuzes op de scharniermomenten. Hiervoor worden informatiemomenten georganiseerd in overleg met de school. Het gaat over volgende overgangen:

- van Lager naar Secundair Onderwijs
- van de eerste naar de tweede graad
- van Secundair Onderwijs naar Arbeidsmarkt / Hoger Onderwijs

Daarnaast kunnen ouders en leerlingen ook met individuele studiekeuzevragen doorheen de ganse schoolloopbaan bij het CLB terecht. Zij kunnen hiervoor contact opnemen met de onthaalmedewerker van hun school.

#### 2.5.5 Informatie-uitwisseling

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

De school kan het CLB relevante informatie bezorgen over een leerling, liefst zoveel mogelijk in samenspraak met de leerling/ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld.

Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

#### 2.5.6 Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

De vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen) worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs). Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. De bewaring van het dossier staat onder het beheer van de directeur.

#### 2.5.7 Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

t.a.v. Marleen Le Clercq

Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde

E-mail: [marleen.leclercq@vclbzov.be](mailto:marleen.leclercq@vclbzov.be)

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, De heer Marc Willems, op het adres Vrije CLB Archipel vzw, Kattestraat 22, 9800 Deinze.

#### 2.5.8 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de

pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen, Sint-Jozefplein 11, 9700 Oudenaarde

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Katrien Martens, [katrien.martens@ova.vlaanderen](mailto:katrien.martens@ova.vlaanderen) , 0491/71 00 29

### 2.5.9 Vrijwilligers

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

#### Organisatie

De VZW K.O.R., Sint-Hermesstraat 2, 9600 Ronse

Maatschappelijk doel: oprichten, besturen, verspreiden, ontwikkelen en ondersteunen van vrij onderwijs op het niveau van basis-en secundair onderwijs met confessioneel katholiek karakter in de regio Ronse.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum.

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

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.



### 2.6.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

### 2.6.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van

start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinatoren of directeurs.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden,
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt,
- een 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**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden,
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten

niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden,

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### Eerste hulp

Wie? De eerste zorgen worden door een leerkracht toegediend. De school beschikt over voldoende personen die in het bezit zijn van een brevet helper van Het Rode Kruis.

Hoe? De school beschikt over voldoende materiaal om de eerste zorgen toe te dienen.

### Bij een ernstig letsel

De leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen waarvan zij het slachtoffer zouden worden gedurende het verblijf op school, op weg van school naar huis en omgekeerd, en gedurende uitstappen, sportmanifestaties en schoolreizen.

Indien een ongeval zich voordoet, dient u zo snel mogelijk de nodige documenten op te vragen op het secretariaat en deze nauwkeurig in te vullen.

De ouders worden bij een ernstig letsel op de hoogte gebracht. Indien nodig wordt contact opgenomen met het ziekenhuis.

Ziekenhuis: AZ Glorieux - Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 - 9600 Ronse Tel. +32 55 23 30

### Procedure:

De school vult de nodige documenten in.



Bij een ongeval moet er steeds een geneeskundig getuigschrift ingevuld worden door de arts.

De ouders betalen de kosten van de verzorging.

De mutualiteit betaalt een deel terug.

De verzekering betaalt het resterende deel aan de ouders.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.9.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

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

### 2.9.2 Andere medische handelingen

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

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.10 Privacy

### 2.10.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Scoodle Track. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de directeurs. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met onze preventieadviseur, Dhr. Jean-Marie Demeyer, [jeanmariedemeyer@koronse.be](mailto:jeanmariedemeyer@koronse.be).

### 2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een 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 gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### 2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebookpagina's van de klas en/of school, via de nieuwsbrief en dergelijke.

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

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

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

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

### 2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

### 2.10.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

#### oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een openklasdag en een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

We hebben in onze scholen onderstaande samenwerkingsverbanden.

	<b>Schoolraad</b>	Contactpersoon: Delphine De Langhe
<b>Met de leerlingen</b>	<b>Kinderparlement</b>	Samenstelling: leerlingen 5° en 6° leerjaar Verantwoordelijken: Bernadette Dingenen, Lieven De Langhe en Mia Reynaert
<b>Met externen</b>	<b>Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)</b>	Onze school werkt samen met vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde Contactpersoon CLB: Carine Ghijssels Coralie Van Overmeiren

<b>Campus Glorieux Secundair</b>	<p>Werkgroep tussen de scholen van de scholengemeenschap: de lagere scholen en het secundair: BaSo (vertegenwoordiging: leerkrachten, zorgcoördinatoren, directeurs en pedagogische begeleiding).</p>
<b>Revalidatie-centrum NOK</b>	<p>Het NOK- centrum, waarmee onze school samenwerkt, is een ambulante revalidatiecentrum voor kinderen met spraak-, taal-, leer-, gehoor-, motorische, psychomotorische en gedragsproblemen.</p> <p>Het bestaat uit een multi- en monodisciplinaire dienst.</p> <p>Bij de multidisciplinaire dienst volgt een team van minstens drie verschillende therapeuten (hetzij logopedist, ergotherapeut, kinesitherapeut, psychotherapeut) de problematiek op.</p> <p>Blijkt de problematiek zo te zijn, dat slechts één discipline noodzakelijk is, bijvoorbeeld logopedie of psychomotoriek, dan volgt een monodisciplinaire begeleiding.</p> <p>Het centrum beschikt over een medische (neuropsychiater, neus-, keel- en oorarts en pediatre) en paramedische equipe (sociale dienst, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten, psychologe en gehoorprothesist).</p> <p>Voor een multidisciplinaire revalidatie wordt er een aanvraag ingediend in functie van de RIZIV-conventie.</p>
<b>Gesubsidieerde projecten</b>	<p>De overheid ondersteunt scholen die extra aandacht geven aan de noden van de leerlingen en hun ouders. De school kan extra lestijden (dus meer begeleiding) krijgen door een aanvraag te doen en een voorstel in te dienen.</p> <p>Onze school is betrokken bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● het project gelijke onderwijskansen op basis van SES</li> </ul> <p>De school moet op verschillende actieterrainen inspanningen doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● preventie en remediëring,</li> <li>● taalvaardigheid Nederlands,</li> <li>● intercultureel onderwijs,</li> <li>● betrokkenheid van de ouders en de leerlingen,</li> <li>● socio-emotionele ontwikkeling,</li> <li>● doorstroming en oriëntatie.</li> </ul>
<b>Stages</b>	<p>Onze school biedt geregeld stageplaatsen aan voor de studenten van de lerarenopleiding. Deze stagiairs worden door de klasleraren van onze school</p>

ondersteund. Ze nemen kennis van het schoolreglement en de afspraken op school. De manier waarop zij het opvoedingsproject helpen realiseren en waarop zij hun opdrachten volbrengen, wordt van nabij opgevolgd door de hogeschool en door onze school.

#### Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij  
Ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen  
Adres: Sint-Jozefsplein 11 9700 Oudenaarde

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij algemeen coördinator van het ondersteuningsnetwerk Katrien Martens.

[katrien.martens@ova.vlaanderen](mailto:katrien.martens@ova.vlaanderen) of 0491 71 00 29

#### Nuttige adressen

##### Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon: Luc Top [luc.top@ond.vlaanderen.be](mailto:luc.top@ond.vlaanderen.be)

##### Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 06 01  
e-mail: [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)  
Vlaamse Overheid

##### Commissie inzake Leerlingenrechten

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
T 02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

##### Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
t.a.v. Marleen Broucke  
Adviseur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
Tel 02 553 65 56  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

<b>Het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning)</b>	Kruisstraat 57A 9600 Ronse Tel 055 23 68 68
<b>V.Z.W Amon</b>	Sint-Hermesstraat 4 9600 Ronse T 055 23 38 98
<b>Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen Afdeling Ronse - Onderwijsopbouwwerk</b> <b>Contactpersonen:</b> <b>voor de kleuterschool:</b> <b>Louise Bellinck</b> <b>voor de lagere school:</b> <b>Piet Clottens</b> <b>Elissa De Coker</b>	Spinstersstraat 36 9600 Ronse T 055 30 53 66
<b>Sociaal Huis (OCMW) Ronse</b>	Oscar Delghuststraat 62 T 055 23 28 54
<b>Milieudienst Stad Ronse</b>	Grote Markt 12 9600 Ronse T 055 23 27 75
<b>Sportdienst Stad Ronse</b>	Leuzesesteenweg 241 9600 Ronse 055 33 99 20
<b>MOEV</b>	MOEV Oost-Vlaanderen Rendekensstraat 25A 9070 Heusden Tel.: 09 243 90 50

### o Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind dagelijks naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

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

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

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

#### Schooluren

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
7.00 - 7.55 opvang OCMW	7.00 - 7.55 opvang OCMW	7.00 - 7.55 opvang OCMW	7.00 - 7.55 opvang OCMW	7.00 - 7.55 opvang OCMW
7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht
08.25 - 12.05	08.25- 12.05	08.25- 12.05	08.25 - 12.05	08.25-12.05
12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 12.35 Toezicht	12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 13.30 Middagpauze
13.30 - 15.30	13.30 - 15.30		13.30 - 15.30	13.30 - 15.10
15.30 - 16.00 toezicht	15.30 - 16.00 toezicht	12.35 - 18.30 Opvang OCMW	15.30 - 16.00 toezicht	15.10 - 15.40 toezicht
16.00 - 18.00 opvang OCMW	16.00 - 18.00 opvang OCMW		16.00 - 18.00 opvang OCMW	15.40 - 18.00 opvang OCMW

Kinderen van de kleuterschool die 's middags thuis eten komen pas terug vanaf 13.15 uur.

Kinderen van de lagere school die 's middags thuis eten komen pas terug vanaf 12.50 uur.



De school begint om 08.25 uur en eindigt om 15.30 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat voor Glorieuxlaan 40; voor Sint-Pietersnieuwstraat 6 op het secretariaat Sint- Pietersnieuwstraat 4. We verwachten dat je ons voor 8 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 dat aan de overheid.

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en wordt er een begeleidingstraject opgestart.

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

#### o Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

#### o Onderwijstaal Nederlands

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

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

het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan onder meer door:

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

## o Verkeersveiligheid

### **Verwachtingen naar de ouders:**

Als ouders zijn jullie de belangrijkste verantwoordelijke voor de verkeersopvoeding van uw kind. Jullie hebben hierbij een zeer belangrijke voorbeeldfunctie en zien er op toe dat de kinderen op een verkeersveilige wijze van en naar de school komen.

We stimuleren ouders en kinderen dan ook om te voet of met de fiets te komen.

Kom je met de wagen dan dienen de kinderen in een aangepast kinderzitje geplaatst te worden en dragen ze verplicht de gordel.

Wild parkeren kan niet geduld worden. Volwassenen zijn immers het voorbeeld voor de kinderen.

Vanaf september 2014 kan de politie, met goedkeuring van de Procureur Des Konings die bevoegd is voor verkeer in arrondissement Oudenaarde, verkeerd geparkeerden beboeten omdat vanaf dit moment het schooldomein als openbaar domein beschouwd wordt.

Het schoolbestuur en de directeurs zijn niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen op de parking en op de in- en uitstapzone.

### **Verwachtingen naar de kinderen:**

Op weg van en naar school houden we ons aan de verkeersregels en passen deze ook correct toe. De verkeersbrigadiers helpen de voetgangers en de fietsers aan de zebrapaden oversteken. We respecteren hun taak en luisteren naar de gegeven bevelen.



## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor.

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- we vragen de e-mailadressen van beide ouders zodat beiden steeds de volledige informatie van de school ontvangen,
- afspraken in verband met de agenda,
  - afspraken in verband met oudercontact. Geef zeker door aan de klasleraar van je kind of je een oudercontact samen kan doen of beter apart. Doe dit zeker via mail.

### 3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

#### Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld:

- bewegingsmateriaal,
- constructiemateriaal,
- handboeken, schriften, werkboeken en - blaadjes, fotokopieën en software,
- ICT-materiaal,
- informatiebronnen,
- kinderliteratuur,
- knutselmateriaal,
- leer- en ontwikkelingsmateriaal,
- meetmateriaal,
- multimediamateriaal,
- muziekinstrumenten,
- planningsmateriaal,
- schrijfgerief,
- tekengerief,
- atlas,
- globe,
- kaarten,
- kompas,
- passer,
- zakrekenmachine.

Materialen uit deze categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven en/of bereiken van de ontwikkelingsdoelen/eindtermen voor het onderwijs.

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.

Bij het kapotmaken of verlies van het materiaal wordt door de school een vergoeding gevraagd.

**De school kan wel een bijdrage vragen voor:**

- activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren:

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

		<b>Kleuterschool</b>	<b>lagere school</b>
<b>Verplichte uitgaven:</b>			
<b>Turngerief</b>			
	Witte T-shirt met logo	-	€ 8,00
<b>Zwembad</b>			
	Inkom*		€ 1,00
	Busvervoer naar het zwembad*		€ 2,50
	* 3 <sup>de</sup> leerjaar: gratis zwemmen		
<b>Sportdagen en sportactiviteiten</b>	per leerjaar	max € 12,5	max € 20
<b>Eéndaagse uitstappen/activiteiten</b>	per leerjaar	max € 30	max € 50
<b>Culturele activiteiten</b>	per leerjaar	max € 12,5	max € 12

**Per leerjaar wordt er op toegezien dat de maximumfactuur van € 55 (kleuter) en € 105 (lager) niet overschreden wordt.**

- **Niet-verplicht aanbod**

schooljaar 2024-2025		<b>kleuterschool</b>	<b>lagere school</b>
<b>Niet verplichte uitgaven:</b>			
<b>Buitenschoolse kinderopvang (BKO)</b>			
		Wordt georganiseerd en gefactureerd door OCMW Ronse.	
		In alle KOR-scholen	€ 1 per begonnen half uur vanaf het tweede kind: € 0,75
			€ 1 per begonnen half uur vanaf het tweede kind: € 0,75
<b>middagverblijf</b>			
		middagopvang	€ 0,60
		warme maaltijd (middagopvang inbegrepen)	€ 4,00
		soep (middagopvang inbegrepen)	€ 1,10
			€ 0,60
			€ 4,75
			€ 1,10

<b>Nieuwjaarsbri even</b>		per stuk	€ 1,00	€ 1,00
<b>Turngerief</b>				
		Donkerblauw turnbroekje		€ 8,00

- **Meerdaagse uitstappen**

- Doel: de plaatselijke mogelijkheden voor het werkelijkheidsgerichte onderwijs vanuit het leerplan Zill benutten.
- Aanbod:
  - 4<sup>de</sup> leerjaar: zeeklas in Koksijde (3-daagse)
  - 6<sup>de</sup> leerjaar: bosklas in Massembre (3-daagse)

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je wenst dat je kind niet meegaat op meerdaagse extra-murosactiviteiten, dien je dat voorafgaand schriftelijk te melden aan de school.

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

- meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 450,00 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

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

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. Elke schoolfactuur wordt bezorgd aan de ouder (opvoedingsverantwoordelijke) waar het kind bij gedomicilieerd is. De ouders regelen onderling hoe de rekening vereffend wordt. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende bedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Ouders die kozen voor digitale correspondentie zullen de schoolfacturen via e-mail ontvangen.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met [financien@koronse.be](mailto:financien@koronse.be). We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief

(aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

#### 3.3.4 Procedure opvolging openstaande leerlingenrekeningen

1. De centrale dienst maakt de leerlingenfacturen op en bezorgt ze aan de ouders, zo spoedig mogelijk na de factuurdatum, betalingstermijn factuur = 14 dagen.  
Facturen worden bij voorkeur digitaal bezorgd, tenzij de ouder(s) expliciet vraagt om ze op papier te ontvangen.
2. De eerste herinnering wordt 1 maand na factuurdatum elektronisch verstuurd voor de facturen die per mail verzonden werden en per post voor de ouders die hun facturen op papier wensen te ontvangen.
3. Een tweede herinnering wordt na 2 weken per post verstuurd.
4. Een ingebrekestelling wordt verstuurd twee weken na de tweede herinnering.

Er wordt door de financiële dienst telefonisch contact opgenomen om de maatregelen bij niet betaling te bespreken. (bv Stopzetting warme maaltijden)

5. De dossiers zonder reactie na 7 dagen, worden doorgestuurd naar het incassobureau/deurwaarder.

Er kan contact opgenomen worden met de financiële dienst voor een spreiding van betaling via [financien@koronse.be](mailto:financien@koronse.be) of telefonisch op het nummer 055/61.25.01

#### 3.3.5 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders,
- personeel,
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Ouders worden op onze school gehoord. Wij zetten ons als school in om tot een positieve samenwerking te komen.

De ouderraad is een groep vrijwilligers die de binding verzorgt tussen alle ouders, schooldirecteurs en leerkrachten.

De ouderraad heeft zich voorgenomen uw belangen als ouder te behartigen. Bij vragen en problemen staan we samen met de ouderraad klaar om naar een oplossing te zoeken.

Als lid ontvangt u een verslag van elke vergadering die door de ouderraad wordt ingericht.

Als nationaal lid ontvangt u daarbij extra voordelen waarvan hier enkele worden opgenoemd: maandblad BRUG, korting op bepaalde aanbiedingen, gratis advies over alles wat met opvoeding te maken heeft, korting op vakantie cursussen, ...

De oudervereniging is op vele terreinen actief. Er worden heel wat activiteiten georganiseerd en u kan er steeds terecht met vragen en/of suggesties.

De ouderraad vergadert 4 tot 5 keer per schooljaar rond een vooraf bepaalde agenda. Iedereen mag agendapunten inbrengen. U bent steeds welkom.

De ouderraad is aangesloten bij de VCOV (Vlaamse Confederatie van ouders en ouderverenigingen), Berkendreef 7, 3220 Holsbeek, 016 38 81 00

Wij trachten de ouders die het wensen, actief bij het schoolleven te betrekken. Bent u een natuurliefhebber, hebt u een bijzondere hobby of beroep of ...

En bent u geïnteresseerd om uw kennis of vaardigheden te delen met de kinderen?

Dan rekenen wij u graag bij onze 'specialisten'. Ook uw medewerking op schoolfeesten of bij activiteiten stellen wij op prijs.

Contactpersoon: Aurélie Poupaert





### 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

De digitalisering in onze maatschappij neemt alsmaar toe. Onze school heeft, zoals elke lagere school, de wettelijke verplichting om leerlingen 'informatie- en communicatietechnologie (ict)' aan te bieden. We zetten daarin in op mediakundige ontwikkeling van je kind. Hierbij is het van belang dat onze leerlingen op een enthousiaste, zelfredzame en kritische manier kunnen omgaan met media, waaronder het correct kunnen opstellen, versturen en beantwoorden van een e-mail.

Om die reden zal de school voor elke leerling een account aanmaken bij G suite for Education, een pakket voor online toepassingen voor onderwijs. Op die manier trachten we onze leerlingen voldoende bagage mee te geven opdat zij goed kunnen functioneren in de huidige digitale wereld.

Het basispakket dat we zullen gebruiken, bevat geen advertenties en er worden geen persoonlijke gegevens uitgewisseld voor commerciële doeleinden. In dit pakket zitten volgende toepassingen:

- een mailbox met e-mailadres van het type [voornaamfamilienaam@leerling.koronse.be](mailto:voornaamfamilienaam@leerling.koronse.be)

- Google docs/drive: dit is een online Office suite (tekstverwerker, rekenblad, presentatieprogramma, ...) met de mogelijkheid om bestanden te publiceren (openbaar of met afgeschermd toegang) en online samen te werken. In je drive kan je ook bestanden opslaan.

- Google Classroom: hier kunnen de leerkrachten taken klaarzetten voor de leerlingen, corrigeren en de resultaten opvolgen.

Hieronder vind je enkele afspraken om alles in goede banen te leiden:

- In de klas leren onze leerlingen over 'netiquette'. Het goed gebruik van media integreren we op een speelse wijze in de lessen. Leerlingen leren er onder meer doordacht en zorgzaam om te gaan met media. We vragen om geen mails te versturen aan een grote groep van gebruikers.

- Elke toepassing van de leerling op G suite - voor zichzelf of derden - is gerelateerd aan de school. Elke toepassing respecteert de privacyregels en de auteursrechten. Geen enkele toepassing is beledigend of kwetsend. De gebruiksvoorwaarden kun je nalezen via <http://edu.google.com>

- De leerlingen en hun ouders zijn verantwoordelijk bij eventueel misbruik van het e-mailverkeer. Wegens privacyredenen heeft de school immers geen inzagerecht. Wanneer we als school merken dat er sprake is van misbruik, blokkeren we het e-mailadres van de betrokken leerling. Ouders mogen misbruik ook altijd melden aan de school. Hou steeds een oogje in het zeil wanneer kinderen thuis mailen.

- De inhoud houden we beperkt tot de leerplandoelen. Logboekgegevens van G suite kunnen worden gebruikt ter controle.

- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor berichten die via het schoolnetwerk verstuurd worden.

- Pogingen om G suite illegaal binnen te dringen, een ander account te gebruiken of om virussen in het systeem te verspreiden, worden streng bestraft.

- Bij overtreding kan de leerling tijdelijk het recht op het gebruik van de computerinfrastructuur, internet en G suite worden ontzegd, ook tijdens de lessen Media.

We zijn ervan overtuigd dat dit account een meerwaarde biedt voor onze leerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven 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 effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat, voor de kleuterschool: Sint-Pietersnieuwstraat 4 en voor de lagere school: Glorieuxlaan 40 te 9600 Ronse. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### 4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs! Bij de start van het schooljaar zal de school jou verder informeren over de verlaging van de leerplicht en welke documenten in orde gebracht moeten worden bij een afwezigheid. We verwachten dat je elke afwezigheid tijdig en correct communiceert met de school.

#### 4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

#### 4.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

De leerlingen van de school worden vertegenwoordigd door de leerlingenraad. Leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar kunnen zich kandidaat stellen om lid te worden van deze raad. Er zijn

maandelijks vergaderingen. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt. Elke klas ontvangt een verslag via hun klasverantwoordelijke. Alle leerlingen krijgen inspraak. Zij hebben de mogelijkheid om agendapunten aan te brengen door middel van een schrijven dat ze in de leerlingenraadbriefbus steken. Alle klassen krijgen een peter of een meter toegewezen uit de leerlingenraad. Regelmatig gaan deze op bezoek in hun klas om te luisteren naar de noden of om medewerking te vragen of om beslissingen toe te lichten.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

De leerlingen hebben een verzorgd voorkomen en gedragen zich voornamelijk in en buiten de school. Extravagante haartooi, kledij of attributen zijn verboden. Hoofddeksels worden afgedaan bij het betreden van het gebouw.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen (gsm, juwelen...)

Het is verboden de gsm te gebruiken tijdens de schooluren: we mogen de gsm niet zien of horen op school. Wie om noodzakelijke reden een gsm bij heeft, bewaart deze onder eigen verantwoordelijkheid in de boekentas en zorgt ervoor dat het toestel uit staat. De school kan geen enkele verantwoordelijkheid dragen bij schade, verlies of diefstal. Wie tijdens de schooluren of tijdens de opvang toch de gsm gebruikt, levert zijn/haar toestel in bij de directeur en mag deze 1 dag later terug ophalen.

Speelgoed wordt niet meegebracht naar school tenzij dit een specifieke vraag van de leraar van je kind die te kaderen valt binnen een thema dat uitgewerkt wordt in de klas.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij vragen dat de leerlingen afval sorteren. Helpt u ons voor het milieu te zorgen door niet te overdrijven in consumptie en verantwoorde keuzes te maken? Wij verkiezen een brooddoos, een koekendoos (voor koeken zonder papiertje) en een fruitdoos boven aluminiumpapier. Vraag je kind steeds de dozen mee te nemen naar huis.

### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

#### Speelplaats:

- Tijdens de pauze eet ik een stuk fruit, een koek of een boterham.\*
- Ik zorg mee voor een nette school. Daarom gooi ik afval in de juiste vuilnisbak.\*
- Met het materiaal uit de speelgoedkoffer/ spelothek speel ik op de afgesproken plaats. Na het spelen ruim ik op.\*
- Ik houd me aan de afspraken die uithangen op de speelplaats of in de speelzaal.\*
- Ik kijk eerst naar de kleur van de kaart, zo weet ik of ik in de zandbak spelen mag.\*
- We spelen met de afgesproken en goedgekeurde ballen op de afgesproken plaats. Lederen ballen zijn verboden.
- Als ik de speelplaats wil verlaten, vraag ik steeds toestemming aan de leerkracht met toezicht.
- Bij regenweer speel ik onder het afdak.
- Luister! Er wordt een 1ste maal gebeld. Ik stop onmiddellijk mijn spel en ga rustig naar de klasrij. Na de 2de bel zwijg ik. Ik ga onder begeleiding binnen in een rij, rust en orde horen erbij.
- Maak gebruik van een koeken- en/of fruitdoos.
- Ik blijf niet in de klassen of gangen 'rondhangen'.

#### Gangen en toiletten:

- Bij ieder toiletbezoek spoel ik door. Ik was en droog mijn handen. Ik draai het kraantje goed dicht. Ik hou de toiletten netjes.\*
- In en rond de toiletten speel ik niet.\*
- Als het speeltijd is, neem ik mee wat ik nodig heb. Dan zijn de gangen en de klassen verboden terrein.\*
- Ik loop niet in de gang en ben er steeds stil.\*
- Tijdens de speeltijd ga ik naar het toilet, zo hoef ik later de les niet te storen.

#### Leefregels:

- Ik ben beleefd en groet 's morgens en 's avonds de directeurs en de leerkrachten die ik ontmoet.\*
- De directeurs en de leerkrachten laat ik steeds voorgaan.\*
- Bij een opmerking blijf ik steeds beleefd en respectvol.\*
- Ik kom steeds op tijd. Zo mis ik het begin van de les niet. \* Ben je te laat, dan kom je via de hoofdingang (voor de lagere school aan de S.M. Glorieuxlaan 40) (voor Sint-Pietersnieuwstraat 6 aan het onthaal) naar binnen en worden je ouders via een 'telaatkomkaart' in de agenda op de hoogte gebracht. Bij frequent te laat komen, neemt de zorgcoördinator of de directeur contact op met de ouders.
- Als de leerkracht mij vraagt om iets te doen, steek ik de handen uit de mouwen.
- Ik draag zorg voor mijn schooltas en zet ze netjes op de voorziene plaats.

- Op school draag ik steeds nette en deftige kledij, blote buikjes horen daar niet bij.
- Bij een ruzie schop, sla of schreeuw ik niet. Wanneer ik het zelf niet kan oplossen, vraag ik hulp aan de juf of de meester.\*
- Als ik ergens binnenga, klop ik eerst op de deur en wacht op antwoord alvorens binnen te gaan.

### **Middagpauze:**

#### **Campus Glorieux Kleuter:**

Leerlingen die warm eten worden door de vrijwilligers opgehaald om 11.50 uur. Onder toezicht van de vrijwilligers eten zij hun warme maaltijd op in de refter.

Leerlingen uit de peuter- en eerste kleuterklassen eten in refter 2.

Leerlingen uit de tweede en derde kleuterklassen eten in refter 1.

#### **Campus Glorieux Lager:**

- Boterhammen worden opgegeten in de klas onder toezicht van de klasleerkracht. Om 12.20 uur verlaten de kinderen de klas en gaan naar de speelplaats.

- Kinderen die warm eten, gaan onder toezicht van een vrijwilliger naar de refter. De maaltijd wordt genuttigd onder toezicht van vrijwilligers en dienstpersoneel. Na afloop gaan de kinderen naar de speelplaats.

- Middagactiviteiten:

- Op dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag hebben de leerlingen onder toezicht van de directeur en leerkracht(en) de kans om gezelschapsspellen, denkspellen te spelen, te kleuren of te lezen. Dit in een beurtsysteem.

- Middagsport:

- Elke middag organiseert een leerkracht bewegingsopvoeding een sportactiviteit voor elke klas. Dit in een beurtsysteem.

De gebruikelijke afspraken en beleefdheidsregels zijn hier ook van toepassing.

### **De school verlaten:**

- Op het teken van de leerkracht maak ik mij klaar: ik maak mijn boekentas, haal mijn jas en ga in stilte in de klasrij staan.
- We verlaten het schoolgebouw volgens de gemaakte afspraken.\*

*\* Deze leefregels gelden ook voor de kleuterschool*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we als volgt:

- de leerkracht informeert bij de kinderen omtrent het pestgedrag;
- de betrokkenen maken duidelijke afspraken om verder pestgedrag te voorkomen;
- wanneer het pestgedrag niet stopt, worden de ouders op de hoogte gebracht;
- de school gaat met ouders in overleg en we zoeken samen naar een oplossing.





## Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de klasleerkracht of zorgcoördinator of leerlingbegeleider of de directeur / beleidsondersteuner.

- 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.

### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen,
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep,
- een bemiddelingsgesprek,
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

*Let op: wanneer we spreken over de directeurs, hebben we het over de directeurs 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 kunnen de directeurs een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## **4.5 Betwistingen**

### *4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

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

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Rector Z.E.H. Michel T'Joen

voorzitter K.O.R.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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 verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen,
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Rector Z.E.H. Michel T'Joen

voorzitter K.O.R.

Sint-Hermesstraat 2

9600 Ronse

Wanneer de school open is, kun 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. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep 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.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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 kun je contact opnemen met de directeurs/ voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een 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 die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt 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. 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 kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling)).

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

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de 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 de nodige discretie en sereniteit.

#### *4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### *4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar overzicht](#)



## Nieuwe uren voor- en naschoolse opvang Campus Glorieux Kleuter

Er zijn enkele wijzigingen vanaf 1 september 2024. Deze wijzigingen kregen jullie als ouder ook mee maar wij willen dit toch ook opnemen in onze schoolbrochure.

- Eerst en vooral wijzigen de uren volgend schooljaar met een halfuurtje 's morgens en een halfuurtje 's avonds.

Als jouw kind op de speelplaats of op ons schooldomein rondloopt **of terug de school verlaat** zonder een aanmelding zijn jullie als ouder nog altijd verantwoordelijk.

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
7.00 - 7.55 opvang BKO	7.00 - 7.55 opvang BKO	7.00 - 7.55 opvang BKO	7.00 - 7.55 opvang BKO	7.00 - 7.55 opvang BKO
7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht	7.55 - 8.20 toezicht
08.25 - 12.05	08.25- 12.05	08.25- 12.05	08.25 - 12.05	08.25-12.05
12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 12.35 Toezicht	12.05 - 13.30 Middagpauze	12.05 - 13.30 Middagpauze
13.30 - 15.30	13.30 - 15.30		13.30 - 15.30	13.30 - 15.10
15.30 - 16.00 toezicht	15.30 - 16.00 toezicht	12.35 - 18.00 Opvang BKO	15.30 - 16.00 toezicht	15.10 - 15.40 toezicht
16.00 - 18.00 opvang BKO	16.00 - 18.00 opvang BKO		16.00 - 18.00 opvang BKO	15.40 - 18.00 opvang BKO

- Het OCMW stelt, rekening houdend met de opvangbehoefte per locatie, voldoende begeleiders tewerk om de goede werking van de BKO te garanderen. Indien er een onderbezetting van personeel is door overmacht zal het OCMW noodgedwongen en uitzonderlijk een locatie tijdelijk moeten sluiten, maar zal jullie als ouders hierover zeker verwittigen.

- Niet ingeschreven kinderen krijgen geen toegang tot de BKO en zullen vanaf 16u de verantwoordelijkheid zijn van de ouders. Het is dus in het belang van jullie kind dat jullie zeker op tijd jullie kind kunnen ophalen. Er is toezicht tot 16u, nadien is er geen toezicht meer vanuit de school.

### \* **Boete laattijdig afhalen**

Er wordt vanuit de buitenschoolse kinderopvang met aandrang gevraagd om uw kind tijdig af te halen.

Indien dit uitzonderlijk niet kan, moet je de opvang verwittigen. Indien je niet verwittigt of wanneer je uw kind reeds voor de 2<sup>de</sup> keer laattijdig afhaalt, zelf na verwittigen, betaal je een bijkomende kost van €25 per kind (ipv €4) en kan dit leiden tot het definitief uitsluiten van de opvang.

- Voor de goede werking van de BKO zullen tussen de scholen en de BKO (geactualiseerde) basisgegevens van de kinderen (naam, voornaam, geboortedatum en contactgegevens ouders)

worden uitgewisseld. Deze gegevens worden hoofdzakelijk gebruikt om de veiligheid van de kinderen te kunnen garanderen en de daaruit voortvloeiende factuur te kunnen opmaken.