centrum

infobrochure

schooljaar 2026-2027

Kuurne, schooljaar '26-'27

Beste ouder
Beste leerling

Deze afsprakennota is een concrete uitwerking van het schoolreglement. Het maakt iedereen die betrokken is met onze school wegwijs in het dagdagelijks leven van onze school. De brochure vertelt u kort welke school-organisatorische, wettelijke, financiële, pedagogische en andere praktische afspraken er voor zorgen dat we dag na dag proberen om goed onderwijs te verstrekken aan elke leerling op onze school. Vandaar dat deze informatie niet onbelangrijk is. We raden u dan ook aan om toch even tijd te maken en deze info jaarlijks te lezen.

Mochten er na het lezen van deze afsprakennota toch nog onduidelijkheden, vragen of opmerkingen zijn, dan kan u zich steeds wenden tot de directie.

Alvast een fijn schooljaar!

Inhoudstafel

Hoofdstuk 1 Situering van onze school 5
Voorstelling van het schoolbestuur en algemene contactgegevens 5
Scholengemeenschap De Balk 5
Schoolstructuur 5
Pedagogisch project 5
Schoolraad 10
Oudercomité 10
Klassenraad 10
Leerlingenraad 11
Pedagogische begeleiding 11
Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap 11
Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) 12
Het leersteuncentrum (LSC) 14
De brugfiguur 14
Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen 14
Ieder kind taalheld - taal op school 15
Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken 17
Lesuren van de school 17
Afhalen en brengen van de kinderen 17
Onderwijs aan huis 18
Afwezigheden – leerplichtcontrole 18
Te laat komen - vroeger vertrekken 19
Toezicht – opvang - studie 19
Vakantiewerking 20
Middagmalen 20
Facturatie 21
Schoolverzekering en ongevallen 21
Schooltoelage 21
Gratis materiaal van de school 22
Verloren voorwerpen 22
Mogelijke onkosten op schoolfactuur 22
Verjaardagen 24
Pauze 24
Algemene hygiëne 24
Bewegingsopvoeding / zwemmen 24
Schoolagenda 25
Huistaken 25
Online les volgen 27
Rapport 27
Getuigschrift 27
Problemen op school 27
Regelmatige leerling 28
Revalidatie tijdens de lesuren 28
tegemoetkoming logopedie 29
Oudercontact 29
Verkeer en veiligheid 30
algemeen 30
Ik en mijn fluohesje 30
Ik en toezicht 30
Ik en het verkeer 31
Ik en veiligheid 31
Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is? 31
Wat te doen bij brand? 31
Uiterlijk en voorkomen 31
Medicatie 31

Luizen 32
Leefregels voor leerlingen 32
Ik en mijn houding 32
Ik, gezondheid en hygiëne 32
Ik en zorg voor het milieu 33
Ik en mijn taalgebruik 33
Ik en schooltaken 33
Ik en mijn materiaal 33
Ik en spelen 33
Wat als ik de afspraken niet naleef? 34
Wat als de leraar zich vergist? 35
Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden 35
Slimme apparaten op school 35
Communicatie en deconnectie 36
Afspraken op de speelplaats 36
Roken 36
HOOFDSTUK 3 Inschrijvingen 37
algemeen 37
Voorrangsperiode 38
Inschrijven 38
Toelatingsvoorwaarde 39
Weigering 39
Hoofdstuk 4 Schoolverandering 42
Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden 43
Bepalingen uit de regelgeving 43
Samenlevende ouders 43
Niet-samenlevende ouders 43
Concrete afspraken 44
Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken 46
Hoofdstuk 7 Zorg op school 47
Zorg op klasniveau 47
Zorg op schoolniveau 47
Hoofdstuk 8 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling 49
HOOFDSTUK 9 Personeel 50
HOOFDSTUK 10 Jaarkalender 52
Vakanties en vrije dagen 52

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

Voorstelling van het schoolbestuur en algemene contactgegevens

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Kuurne, Marktplein 9 tel. 056 73 71 11
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij:
de heer Jan Deprez, Schepen van onderwijs . (0485/07 64 80)

Gegevens van de school:

Gemeentelijke Basisschool Centrum | Gasthuisstraat 30 | 8520 Kuurne
Directeur : Bregwin Veys
tel. 056 71 10 32
e-mail: directie.centrumschool@kuurne.be
http://www.centrumschool.be

De directeur is via het secretariaat (056 71 10 32)) elke dag telefonisch bereikbaar van 8.30 uur tot 11.40 uur en van 13.15 uur tot 16 uur, via Smartschoolberichten of per mail. In principe is de directeur tijdens die uren ook op school aanwezig. Aarzel niet om contact op te nemen bij vragen, twijfels of onduidelijkheden.

Scholengemeenschap De Balk

Sinds 1 september 2005 vormen het stedelijk onderwijs van Harelbeke en Kuurne officieel een scholengemeenschap voor telkens 6 jaar. Met de symbolische naam “De Balk” tonen we aan dat er intensief samengewerkt wordt zowel op administratief vlak, als personeelsbeleid, als uitwisselen van pedagogische kennis.
Directeur van de scholengemeenschap is Mevr. Patricia Lambert.

Schoolstructuur

Wat het samenstellen van de klasgroepen betreft neemt de school zijn verantwoordelijkheid. Voor de kleuterafdeling kiest de school voor al dan niet gemengde leeftijdsgroepen, rekening houdend met de instroom. De klasverdeling gebeurt op het einde van elk schooljaar door de klassenraad (leerkracht/zoco/directeur).

Aan de hand van verschillende criteria wordt bepaald in welke klas het kind volgend schooljaar zal zitten. Criteria zijn onder andere: kennen en kunnen, leer- of gedragsstoornissen, vriendjes, verdeling jongens - meisjes, welbevinden, ...
Peuters die instappen doorheen het schooljaar sluiten bij de peuter-eerste kleuterklas aan.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van jaarklassen. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meerdere andere groepen worden ingedeeld.

Pedagogisch project

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is, indien ze aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen.
De vrije keuze van het levensbeschouwelijke vak en niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Het onderwijs, dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden, past in het kader van de richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur, in een goedgekeurd pedagogisch project.
Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt verwacht, dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs bieden. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven of het pedagogisch project te respecteren.
Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de geldende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Het gemeentebestuur, als schoolbestuur, heeft een verregaande autonomie op het vlak van de organisatie en de inhoud van het gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft mee vorm aan deze autonomie. Het pedagogisch project is de verantwoordelijkheid van een democratisch verkozen gemeenteraad.

De missie en visie van de school
🌟 Een school waar elk kind telt
Onze school is er voor elk kind. We geloven dat elk kind uniek is en recht heeft op een plek waar het zich veilig, gewaardeerd en begrepen voelt. We creëren een warme leeromgeving waarin kinderen zichzelf kunnen zijn en zich op hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. We zetten in op het versterken van hun zelfvertrouwen en het ontdekken van hun eigen talenten.

🧠 Onderwijs op maat
We bieden kwaliteitsvol onderwijs dat vertrekt vanuit de noden en mogelijkheden van elk kind. Door sterk te differentiëren en aandacht te hebben voor leren leren en leren plannen, zorgen we ervoor dat elk kind de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. We geloven in de kracht van samenwerking, zowel binnen het team als met ouders en externe partners, om zo tot een brede en gedragen zorg te komen.

🎨 Ruimte voor talent en creativiteit
We stimuleren kinderen om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen, zowel binnen als buiten de klas. Via projecten, zelfstandig werk, klasdoorbrekende activiteiten en samenwerking met externen krijgen kinderen de kans om hun creativiteit, sociale vaardigheden en ondernemingszin te versterken. We moedigen hen aan om initiatief te nemen en actief deel te nemen aan hun leerproces.

🌍 Respect voor diversiteit
Onze school is een plek waar verschillen als een meerwaarde worden gezien. We leren kinderen om respectvol om te gaan met elkaar en met de wereld om hen heen. We zetten in op samenleven in diversiteit en ondersteunen kinderen in het zoeken naar en vormgeven van hun eigen identiteit. Elk kind krijgt gelijke kansen om te groeien, ongeacht achtergrond of mogelijkheden.

💬 Open communicatie en betrokkenheid
We hechten veel belang aan open, eerlijke en duidelijke communicatie. Ouders, leerlingen, leerkrachten en externe partners zijn volwaardige gesprekspartners. Via verschillende communicatiekanalen zorgen we ervoor dat iedereen zich gehoord en betrokken voelt. Samen bouwen we aan een school waar iedereen zich welkom voelt.

1. Visie: Zorg op maat
   In onze zorgbrede Centrumschool wordt 'zorg op maat' geboden aan elk kind.
   Dit doen we o.a. door :
   - sterk te differentiëren op alle niveaus.
   - aandacht te hebben voor leren leren en *leren* plannen.

- het samenwerken te bevorderen a.d.h.v. verschillende groeperingsvormen.
- de uitbouw van een sterke overlegcultuur.
- het welbevinden van de leerlingen te bewaken, beschermen en bevorderen o.a. via kind- en klasgesprekken, *speelplaatswerking* en door talenten in de kijker te zetten.

2. Visie Talenten: talenten van elk kind
   Elke dag opnieuw worden veelzijdige stimulansen geboden om zichzelf en anderen te ontdekken en om zich op een positieve manier en op eigen tempo te ontwikkelen.

De kinderen worden voorbereid om keuzes te maken die aansluiten bij hun eigen talenten via experimenteren, zelfstandig werk en contact met anderen.

3. Visie Actief: actieve school
   De school creëert kansen waarbij kinderen hun talenten in de school en daarbuiten, maar ook in de klas en eventueel klasdoorbrekend, kunnen inzetten en ontwikkelen. Dit gebeurt met of zonder hulp van externen en met het oog op actie, creativiteit en het uitvoeren van projecten. Hierbij worden sociale vaardigheden en attitudes versterkt.

4. Visie LBV+maatschappelijke: maatschappijbetrokken
   Elk kind telt en krijgt evenveel kansen.
   We bieden een groot aanbod activiteiten aan binnen de klas en de school, maar ook buiten de schoolmuren.
   Het anders-zijn wordt als iets positiefs ervaren en geïntegreerd in het schoolgebeuren, waarbij samenleven in diversiteit centraal staat.
   We stimuleren de kinderen om respect te hebben voor het anders-zijn en om zelf hun identiteit te (mogen) zoeken…

5. Visie communicatie: communicatief
   We streven naar een open en duidelijke communicatie tussen leerlingen, ouders, externen en de school waarbij we via verschillende kanalen aanspreekbaar zijn.
   We zijn er voor u!

Fundamentele uitgangspunten

Kracht van lokaal onderwijs

Stedelijk en gemeentelijk onderwijs is lokaal onderwijs
Ons onderwijs leeft lokaal en staat open voor de wereld. Het democratisch verkozen schoolbestuur houdt de vinger aan de pols bij de bewoners en stemt zijn beleid hierop af.

Lokaal onderwijs in het hart van de samenleving
Onze scholen en academies vormen het hart van het socio-culturele weefsel. Lokaal onderwijs is verweven met sociaal beleid, integratie, wonen en werken, jeugdwerking, sport, kunst en cultuur ... Scholen en academies zijn dé ontmoetingsplek voor jong en oud.

Lokaal onderwijs staat open voor iedereen
Kinderen, jongeren en volwassenen leren van en met elkaar. Ze kunnen zichzelf zijn, ze ontdekken hun talenten en ontwikkelen interesses, elk met een verschillende achtergrond en overtuiging. Zo kan iedereen de kansen grijpen die de maatschappij biedt.

Lokaal onderwijs is onderwijs met ambitie
Ons onderwijs speelt een voortrekkersrol en daagt de samenleving uit. Onze scholen en academies bruisen van creativiteit en innovatie. Onderwijskwaliteit staat voorop. Directies en leraren bieden leerlingen de beste kansen om te blijven leren.

Lokaal onderwijs is maatwerk

Schoolbesturen bepalen zelf hun pedagogisch of artistiek project dat aansluit bij hun stad of gemeente. En dat kan verschillen van Anderlecht tot Zwevegem.

Identiteit van het lokaal onderwijsproject

Totaalbenadering van kwaliteit
Onze scholen en academies werken aan kwaliteit in de brede betekenis van het woord. Leerkrachten kennen de individuele behoeften van alle leerlingen en ondersteunen hen doelgericht in hun leerproces zodat ze hun talenten maximaal ontplooien. In een waarderend leerklimaat bereiken leerlingen niet alleen de minimumdoelen, ze krijgen ook een open blik op de wereld. Ze ontwikkelen zowel hun cognitieve als creatieve en sociale vaardigheden.

De kracht van de leerkracht
Onze scholen en academies geloven in de kracht van de leerkracht, die ruimte krijgt voor autonomie, creativiteit en professionele ontwikkeling. Het team is een weerspiegeling van de klas en van de maatschappij. Om onderwijskwaliteit te realiseren, gebruiken de leerkrachten actuele leerplannen met concrete bouwstenen op maat van het lokaal onderwijs.

Inclusie als basis voor duurzaam samenleven
In onze scholen en academies krijgen alle leerlingen optimale onderwijskansen. We stellen hoge verwachtingen in alle leerlingen voor alle doelen. Samen inclusief leren staat garant voor kwaliteit.

Inclusief leven begint lokaal. Dat staat of valt met een sterke samenwerking met tal van partners in en rond de school. Sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en een inclusieve schoolomgeving zijn noodzakelijke voorwaarden. Inclusie is geen keuze maar een recht. Onze scholen en academies werken reflectief en oplossingsgericht om dat in de praktijk mogelijk te maken.

Samen leren en groeien
Wat mensen verbindt, primeert op wat hen onderscheidt van elkaar. Daarom groeien we naar een leeromgeving die niet vertrekt vanuit ‘ik’ of ‘de ander’ maar die leren van en met elkaar centraal stelt. Een sterk partnerschap met ouders is hierbij cruciaal. Teamleden, leerlingen en ouders maken samen school.

Gelijkwaardigheid als rode draad
De school of academie is geworteld in de lokale gemeenschap. Iedereen wordt er gehoord en gezien. Democratische principes vormen de basis van het artistiek of pedagogisch project. Er is een vlotte toegang voor iedereen en iedereen wordt gelijkwaardig behandeld. De school of academie voert bewust een kostenverlagend beleid en werkt met een divers team. We respecteren de diversiteit en benutten de meerwaarde ervan. Daarbij kiezen we voor actief pluralisme.

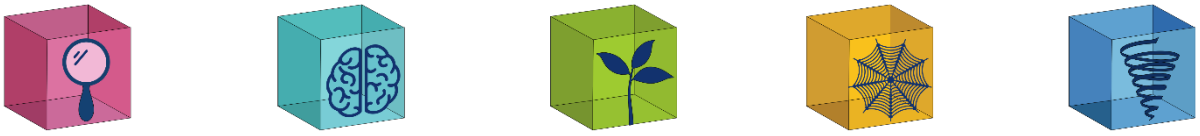
De leerling centraal
Leerlingen staan centraal in hun eigen onderwijsloopbaan en leerproces. Ze verwerven kennis en ze leren debatteren, argumenten opbouwen, kritisch nadenken en een visie uitdragen. Dat gebeurt in de klas en via participatiekanalen zoals de leerlingenraad, maar ook informeel. Daarnaast nemen leerlingen deel aan maatschappelijke projecten. Zo groeien ze uit tot empathische, veerkrachtige en geëngageerde burgers.

Visie op basisonderwijs
De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst en de visie op kwaliteitsvol onderwijs. De ouders zijn hierbij de logische partner.

Kwaliteitsvol onderwijs wordt gegeven aan de hand van een goedgekeurd leerplan. Voor het stedelijk en gemeentelijk onderwijs is er Leer Lokaal. Dit leerplan voor het gewoon en buitengewoon basisonderwijs, dat in mei 2023 werd goedgekeurd, draagt de eigenheid van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs in zich. Kennis verwerven, zorgzaamheid, diversiteit en een brede blik op de wereld zijn de pijlers.

Visie Leer Lokaal

Leer Lokaal hanteert vijf bouwstenen die kenmerkend zijn voor kwaliteitsvol basisonderwijs.



Totale persoonlijkheidsontwikkeling
De basisschool staat voor een totale persoonlijkheidsontwikkeling. De 16 Europese sleutelcompetenties vertrekken vanuit een breed perspectief op leren en leven.
Leer Lokaal verwerkt de 16 Europese sleutelcompetenties in de leerlijnen.

Kenniscreatie
De basisschool stimuleert kenniscreatie. Onder kenniscreatie verstaan we kennistoename op het vlak van informatie, ervaringen, vaardigheden en attitudes. Door geïntegreerd werken te stimuleren, faciliteren we het eigen leerproces. Via interactie, handelen, reflecteren … verwerven leerlingen stap voor stap meer kennis.

Leer Lokaal formuleert doelen die kenniscreatie stimuleren.

Leerlingen begeleiden
De samenleving kent een grote diversiteit en elk kind heeft recht op optimale

onderwijskansen. Kwaliteitsvol basisonderwijs vertrekt vanuit deze realiteit en stemt het onderwijs en de begeleiding daarop af. Via het principe van het spiraalcurriculum wordt leerstof aangeboden die via herhaling nieuwe leerstof koppelt aan bestaande leerstof in toenemende complexiteit.
Leer Lokaal ondersteunt gedifferentieerd lesgeven via de aanloopfase, basisleerlijn, ondersteuningsleerlijn, verdiepingsleerlijn en de uitbreidingsfase.

Samenhang via geïntegreerd werken
Jonge kinderen beleven de werkelijkheid niet in leergebieden, voor een kind hangt alles samen met elkaar. De basisschool besteedt aandacht aan deze samenhang bij het aanbod en leert leerlingen de samenhang ontdekken.
Leer Lokaal ambieert en biedt ondersteuning aan om geïntegreerd te werken.

Continue ontwikkeling
De basisschool zorgt voor continue ontwikkeling. Dit wordt gerealiseerd door een weloverwogen onderwijsaanbod en afstemming tussen de verschillende betrokkenen bij het leren.
Leer Lokaal hanteert een spiraalcurriculum met bijzondere aandacht voor scharniermomenten.

Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs aangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. Er is eenzelfde schoolraad voor de 2 basisscholen.
De vertegenwoordiging voor onze school in de schoolraad bestaat uit één ouder, één vertegenwoordiger uit de lokale gemeenschap, één leerkracht en de directie van de school.
Namens de Inrichtende Macht: schepen Jan Deprez • Voorzitter: Viviane Verbeke • Secretaris: Hilde Sabbe • Personeel: Sofie Malfait • Ouders: Ben Deylgat • Lokale gemeenschap: Viviane Verbeke
De voorzitter stelt de dagorde op. De leden kunnen uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

Oudercomité

Het oudercomité behartigt, samen met de personeelsleden, de samenwerking school - ouders.
De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

voorzitter: Grégory Dewolf
secretaris: Ben Deylgat

KOOGO (Koepel voor Oudervereningingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8, 1000 Brussel Tel. 02/5128874)

Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.
De klassenraad bestaat voor elk kind uit de directeur, zorgcoördinator en de klastitularis.

De ouders kunnen geconfronteerd worden met adviezen en/of uitspraken van de klassenraad.
De klassenraad van het lager onderwijs kan vanaf schooljaar 2025-2026 leerlingen die onvoldoende Nederlands halen in het 6e leerjaar, verplichten om 3 extra uren Nederlands bij te volgen in hun eerste schooljaar van het secundair onderwijs. Deze maatregel werd ingevoerd vanaf 1 september 2025, met de klassenraad van het lager onderwijs die voor het eerst zo'n verplichte bijles kon opleggen vanaf 1 september 2026.

Leerlingenraad

De leerlingenraad is een groep leerlingen die op regelmatige basis overleg houden. De groep wordt door twaalf leerlingen uit vierde, vijfde en zesde leerjaar vertegenwoordigd. Ze bespreken of het op school, in de klas, op de speelplaats, ... goed verloopt. Indien er zich problemen voordoen, zoeken ze samen naar een oplossing of doen ze een voorstel tot ...

Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap
(OVSG vzw 02/502.09.05)
OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.
OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding:

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen.
De school kan bij de pedagogische begeleiding voor pedagogische vragen of innovaties terecht. Na een schooldoorlichting kan de begeleiding ondersteuning bieden.

Daarnaast kan het schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor: nascholing, jurering en evaluatie, consulting en juridische ondersteuning, protocollen algemene verordening gegevensbescherming, begeleiding dossiers scholenbouw, publicatie –en administratieve software, sport -en openluchtklassen, belangenbehartiging.

De pedagogische begeleiding wordt voor onze regio door Dhr. Tom Vandamme opgenomen.

Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Bij aankondiging van schooldoorlichting worden de inspecteurs toegewezen.
Voor de levensbeschouwelijke vakken zijn er vaste inspecteurs:
Inspecteur Katholieke Godsdienst: mevrouw Severine Verhulst
Inspecteur Niet-Confessionele Zedenleer: de heer Filip Debrabandere
Inspecteur Protestantse Godsdienst: de heer Filip De Cavel
Inspecteur Orthodoxe Godsdienst: de heer Philippe De Bruyn
Inspectie Islamitische Godsdienst: de heer Hakim Marmouri

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

CLB aan de Leie Campus Groeninge
Kasteelstraat 27 8500 Kortrijk
Harelbekestraat 81 8540 Deerlijk
+056 24 97 00
groeninge@clbaandeleie.be

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Wens je iemand te spreken, dan kan je een e-mailtje sturen naar een *van de medewerkers vermeld op de sticker in de schoolagenda*. Onze school heeft een vaste contactpersoon van het CLB. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) toe heeft het CLB twee luiken in zijn werking, nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast is het CLB ook een partner van de school.
Het verplicht aanbod. - Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar.
Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB.
Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van zo veel mogelijk ouders nagestreefd.
Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.
Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.
Het leerlingenaanbod. - Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,…
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,…
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school,…

- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,…

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

Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.
Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.
Je leest meer over je rechten op de website: http://www.vclb-koepel.be

Ouder(s), CLB en school

Het CLB kan een rol opnemen wanneer we vaststellen dat er nood is aan een uitbreiding van zorg. Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke verklaringen. In dit geval zal u op de hoogte gebracht worden van deze bespreking. Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.
Regelmatig organiseren we een multidisciplinair overleg met het CLB waar de directie van de school, de zorgcoördinator, de leerkracht en opvoedend personeel aanwezig kunnen zijn. Dit overlegplatform oordeelt over de geplande interventies en evalueert de lopende tussenkomsten.
Het CLB gaat aan de slag met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier…), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. U bent als ouder op de hoogte van het overleg tussen school en CLB en kan eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van elke leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, de medische onderzoeken en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs . Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.
Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

De aan onze school toegewezen medewerkers zijn (onder voorbehoud):
- mevrouw Nele Lust, psycho-pedagogisch werker: begeleidt kleuter en 1ste tot 6de leerjaar
- mevrouw Sylvie Ovyn, verpleegkundige
- dokter Els Desseyn, schoolarts

Het leersteuncentrum (LSC)

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.
Onze school heeft een samenwerking met het Leersteuncentrum BOOST.
Deze ondersteuning ontvangen we in het kader van het M-decreet, dat streeft naar meer integratie.
Als je denkt een ondersteuningsbehoefte te hebben, kan je steeds contact opnemen met onze zorgcoördinatoren juf Evelyne Werbrouck (kleuter) of juf Julie Verbeke (lager).
Er is ook een extern aanspreekpunt voor ouders:
Nathalie Lambrecht: 0494 60 69 60
Sint-Amandusstraat 28, 8540 Deerlijk

De brugfiguur

Is een neutrale vertrouwenspersoon die bruggen maakt: Die ouder(s), school en buurt dichter bij elkaar brengt.

De brugfiguur:
- Verbetert het contact tussen school en gezin.
- Ondersteunt gezinnen op allerlei vlakken: opvoeding, opvang, vrije tijd, financiën, administratie, wonen, werk, Nederlands, … . Waar nodig verwijst de brugfiguur door naar de gepaste dienst- en hulpverlening.
- Versterkt scholen.

Wat kan de brugfiguur voor jou doen?
- Je bent ouder en je kind gaat naar school:
  - je kan al je vragen stellen aan de brugfiguur: contact met school, opvoeding, papieren, facturen, wonen, werk, Nederlands leren, …
  - de brugfiguur werkt op aanvraag op de school van je kinderen. Je kunt haar ook bellen en mailen.
- (Je bent ouder en je moet je kind binnenkort inschrijven in een school. Je kunt als je vragen rond schoolkeuze en inschrijven stellen aan de brugfiguur.)
- Je bent partner of basisschool in Harelbeke: je kan de brugfiguur contacteren voor info en advies.
- De brugfiguur werkt op maat van het gezin.
- De brugfiguur heeft beroepsgeheim. Dit betekent dat alles wat gezegd wordt vertrouwelijk is, en enkel gedeeld wordt met toestemming van het gezin.
- Alles wat de brugfiguur doet, is gratis.

Hoe kan je de brugfiguur bereiken?
- Via telefoon: 0472 65 32 06
- Via mail: marlies.callewaert@kuurne.be
-

Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de

OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:
- bewegingsopvoeding
- kunst en cultuur
- Nederlands
- de wereld en ik (wereldoriëntatie)
- wiskunde
- leercompetenties/sociaal-relationele competenties/digitale geletterdheid
- ste(a)m
- gezondheid

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:
- bewegingsopvoeding
- kunst en cultuur
- Nederlands
- wiskunde
- de wereld en ik (wereldoriëntatie)
- Frans (vanaf derde trimester vierde leerjaar)
- leercompetenties/sociaal-relationele competenties/digitale geletterdheid
- ste(a)m
- gezondheid
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

Ieder kind taalheld - taal op school

Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen
Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal
De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.
Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.
De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Taalintegratie en taalbad
Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.
Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft

daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

Taalbad
Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

Taalheldklassen
Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

Extra taalremediëring
De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden. Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Verwachtingen naar de ouders toe
De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren. Ouders worden aangemoedigd om:
· regelmatig met hun kind te praten
· voor te lezen
· aanwezig te zijn op oudercontacten
· deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school
· de school te informeren over taalnoden van hun kind

Communicatie met ouders
De school communiceert helder met ouders over:£
- resultaten van taalobservaties en screenings
- eventuele deelname aan taalondersteuning
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

Lesuren van de school

Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

's morgens: 8.30 uur tot 11.40 uur

's middags: 13.15 uur tot 16 uur

Op vrijdag eindigt de school om 15 uur.

Op woensdagnamiddag is er geen les.

De pauzes in het kleuter en lager zijn van

10.10 uur tot 10.25 uur en van 14.55 uur tot 15.10 uur.

Op vrijdagnamiddag is er geen pauze.

Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen van het lager zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.
Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort of onder het afdak.
De kinderen van het lager kunnen ook afgezet worden aan de kiss and ridezone in de Montgomerystraat.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).
Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur/administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden. Ouders parkeren steeds volgens de geldende verkeersregels!

Indien kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school komen of na het beëindigen van het toezicht op school blijven, is dit onder volledige verantwoordelijkheid van de ouders.

De kleuters die met de rij meegaan, verlaten de kleuterafdeling via de deur aan de zandbak en worden begeleid naar de rijvormingsplaatsen op de speelplaats.
Alle andere kleuters worden afgehaald in de eigen klas. De ouders wachten aan de poort tot de bel rinkelt en halen de kinderen af via de tuintjes langs de klassen.

Rijen verlaten de school via de poort of deuren op de speelplaats.
Kinderen mogen de school niet alleen verlaten of zelfstandig naar huis gaan. Ze zijn verplicht om met de rij mee te gaan waarbij de kortste weg naar huis wordt gekozen.

Kinderen van het vijfde en het zesde leerjaar kunnen zelfstandig en alleen met de fiets naar huis gaan na schriftelijke toestemming van de ouders. Zij mogen geen jongere kinderen (broers en zusjes) begeleiden hierbij. Jongere kinderen moeten met de rij mee naar huis.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen:
rij 1 : tot aan het Marktplein
rij 2 : tot aan het zebrapad in de Kortrijksestraat
rij 3 : tot aan de Kasteelstraat

Fietsers (tot aan het vierde leerjaar of zonder toestemming van de ouders om zelfstandig naar huis te gaan) gaan te voet mee met de afgesproken rijen. Na het oversteken mogen ze zelfstandig naar huis fietsen.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van hun kind vanaf de plaats waar de begeleiding ophoudt. Op dat punt houdt ook de verantwoordelijkheid van de school op.

Er zijn geen rijen na de opvang of na de huiswerkklas. Dan worden de leerlingen steeds afgehaald.

Onderwijs aan huis

zie schoolreglement hoofdstuk 11

Afwezigheden – leerplichtcontrole

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

Om de continuïteit van het leerproces te garanderen, verwachten wij dat leerlingen aanwezig zijn tijdens alle schooldagen. Vakanties die vroeger starten of verlengde weekends buiten de officiële schoolvakanties zijn niet toegelaten. Bij afwezigheden om deze reden worden geen taken, toetsen, werkbladen of lessen vooraf meegegeven. De gemiste leerstof en activiteiten worden achteraf niet afzonderlijk herhaald of ingehaald door de leerkracht. Ouders en leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het verwerken van de leerstof die tijdens deze onwettige afwezigheid aan bod kwam.

Afwezigheden:
Bij elke afwezigheid bezorgen de ouders aan de directeur of aan de groepsleerkracht een ondertekende verklaring, een officieel document of een medisch attest. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. De ouders melden de afwezigheid, indien mogelijk, **via Smartschool-bericht aan de groepsleerkracht** of telefonisch (056 71 10 32) of per mail aan de directeur (directie@centrumschool.be) voor 09.00 u.

Afwezigheden wegens ziekte:
Afwezigheden wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits voorlegging van
- een verklaring van de ouders indien het gaat om een afwezigheid wegens ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen, behalve als de leerling in het lopende schooljaar al viermaal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.
- een medisch attest uitgereikt door een arts
    a) voor elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen én
    b) voor elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling in het lopende schooljaar al viermaal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.

Dit medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Afwezigheden van rechtswege gewettigd:
Een verklaring van de ouders of een document met officieel karakter moet worden voorgelegd. (bijv. begrafenis, huwelijk …)

Afwezigheden mits akkoord van de directeur:
Voor andere afwezigheden is een akkoord (**vooraf**) van de directeur noodzakelijk. Een verklaring van de ouders of een document met officieel karakter moet worden voorgelegd.

TIP: Aangezien u als ouder slechts viermaal zelf een ziektebriefje voor uw kind betreffende afwezigheid van maximum drie opeenvolgende kalenderdagen mag schrijven, raad ik je aan bij raadpleging van een dokter, tandarts, … altijd een medisch attest te vragen (zelfs als het maar een kortstondige afwezigheid betreft). Zo dient u niet aan uw vier schrijfkansen voor een persoonlijk ziektebriefje te raken. U kan ze immers later nog nodig hebben.

Afwezigheden voor kinderen van 'trekkende' ouders (schippers, foorkramers …):
Speciale regelgeving.

Te laat komen - vroeger vertrekken

Het is onaangenaam wanneer kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk om bij de les aan te sluiten. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen tijdig op school zijn.
Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen wanneer de activiteiten reeds begonnen zijn. Bovendien kan dit risicovolle gevolgen kennen: gezien laatkomers als afwezig genoteerd staan, worden ze tijdens een interventie of evacuatie niet gezocht …
Indien kinderen toch te laat komen, melden zij zich op het secretariaat aan.
In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft de schooluren vóór de einduren verlaten. Dit kan enkel mits toestemming van de directeur.
Een leerling die vroeger vertrekt uit de school, kan dit enkel als hij/zij wordt afgehaald.
Bij afhaling dient op het secretariaat een formulier te worden ingevuld.
Leerlingen die niet op school eten, kunnen pas vanaf 13u op de speelplaats terecht.

Toezicht – opvang - studie

Op het einde van de schooltijd is er een afhaaltijd van een kwartier voorzien. Aansluitend op dit kwartier start de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang. Deze is betalend.

OPENINGSUREN Buitenschoolse kinderopvang

	Ochtendopvang	Middagtoezicht	Avondopvang
Maandag	7:15 – 8:15	11:40 – 13:00	16:15 – 18:00
Dinsdag	7:15 – 8:15	11:40 – 13:00	16:15 – 18:00
Woensdag	7:15 – 8:15	11:55 – 18:00	
Donderdag	7:15 – 8:15	11:40 – 13:00	16:15 – 18:00
Vrijdag	7:15 – 8:15	11:40 – 13:00	15:15 – 18:00

Op de laatste schooldag van het schooljaar is er opvang tot 16 uur.

Tijdens **pedagogische studiedagen** wordt er ook buitenschoolse kinderopvang voorzien, Een aantal weken voordien kan je inschrijven voor kinderopvang. Daarvoor krijg je een bericht vanuit de school.

Tarieven buitenschoolse kinderopvang

Ochtend- en avondopvang	€ 0,70 per begonnen kwartier
Middagtoezicht	€ 2,80 forfaitair bedrag
Toezicht woensdagnamiddag	€0,70 pr begonnen kwartier tussen 12u00 en 13u00 €11 forfaitair bedrag indien langer dan 13u00
Pedagogische studiedagen	€ 11 per halve dag
Boete bij laattijdig afhalen na sluitingsuur	€ 7,5 per begonnen kwartier

De opvangbeurten zijn fiscaal aftrekbaar voor het gezinshoofd. De attesten worden via mail/burgerprofiel bezorgd voor het einde van het schooljaar na betaling van alle openstaande rekeningen van het lopende schooljaar.

Op woensdagnamiddag wordt er opvang voorzien.
Je kan inschrijven voor de opvang in school op woensdagnamiddag van 12.00 u. tot 18.00 u.
De doe- en spelactiviteiten vinden plaats in de turnzaal en de kleuterruimte van de Centrumschool. De kinderen dienen hun eigen maaltijd mee te hebben.
Alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar kunnen deelnemen. Het aantal plaatsen is beperkt.
De kinderen die school lopen in de Centrumschool kunnen na schooltijd gewoon op school blijven. Blijft je kind in de opvang tot ten laatste 13 uur? Dan betaal je €0,70 per begonnen kwartier. Indien je kind langer blijft dan 13 uur, dan betaal je het forfaitaire bedrag van €11.
Je kan je vooraf inschrijven bij de school op 056 71 10 32 of secretariaat.centrum@kuurne.be

Vakantiewerking

Lokaal bestuur Kuurne organiseert heel wat initiatieven tijdens de vakantieperiodes: bv. jeugd- of sportkampen, speelpleinwerking, …

Alle info hierover vind je op www.kuurne.be. Vooraf inschrijven is vaak een must.

Middagmalen

Cateringbedrijf Esthio uit Harelbeke verzorgt de warme schoolmaaltijden op onze school. Kinderen die 's middags op school blijven kunnen volgende zaken aangeboden krijgen:

Warme maaltijd lager: €3,20 (maaltijd) + €2,8 (toezicht) = € 6
Broodmaaltijd: € 2,8 (toezicht)

Middagmalen komen op de factuur. Een bestelde maaltijd zal altijd aangerekend worden.

Niemand brengt snoepgoed, chocolade, confituurzakjes, ... als dessert mee. Fruit, koek, cake, yoghurt, pudding, fruit of groentjes zijn wel OK. Wat niet in de brooddoos hoort, wordt terug naar huis meegegeven. Er wordt 's middags enkel water gedronken. Andere dranken zijn niet toegelaten.

- Er is altijd soep inbegrepen bij een warme maaltijd. Op vrijdag is er een dessertje voorzien. In deze prijs zit het middagopvang inbegrepen. Middagmalen worden betaald via de schoolfactuur.
- Leerlingen die niet op school eten zijn vanaf 13.00 uur opnieuw welkom op de speelplaats.

Facturatie

Het gemeentebestuur kiest ervoor om te werken via maandelijkse facturatie. Deze facturen worden opgemaakt bij het begin van de daarop volgende maand met vermelding van de bestelde/verbruikte goederen of diensten. De facturen dienen betaald te worden via overschrijving MET gestructureerde mededeling binnen de 14 dagen na factuurdatum.

Men kan de factuur volgende manieren betalen:
- via overschrijving
- QR-code

De facturen worden maandelijks op een herkenbaar gekleurd papier meegegeven.
Fiscale attesten: de opvangbeurten (ochtend, avond, middag) zijn fiscaal aftrekbaar voor het gezinshoofd en worden toegevoegd aan de belastingaangifte.

Schoolverzekering en ongevallen

Onze polis dekt:

Tijdens de klasuren:

Burgerlijke verantwoordelijkheid (schade aan de anderen) voor zover die niet opzettelijk was.
Geneeskundige verzorging, voor zover die niet terugbetaald wordt door het ziekenfonds.

Op weg van school naar huis en omgekeerd:

Alleen de geneeskundige zorgen voor ongevallen, overkomen op de veiligste weg van huis naar school (en omgekeerd) en binnen een redelijke tijd. Wie onderweg blijft spelen of boodschappen doet, verliest zijn recht op verzekering.

Voorwaarde:
Aangifte doen binnen de twee werkdagen. Het is dus best ALLE ongevallen te melden, ook als er op het eerste zicht geen ernstige gevolgen zijn.

Hoe te werk gaan ?
- Een aangifteformulier komen vragen op het secretariaat van de school.
- Laten invullen door de dokter en zo vlug mogelijk terugbezorgen op school. Wij sturen de aangifte voor u door.
- Gelieve uw rekeningnummer op het aangifteformulier te vermelden.
- U betaalt zelf de dokter, apotheker, kliniek, dienst 100 enz. (briefjes zorgvuldig bijhouden).
- U gaat naar het ziekenfonds om terugbetaling. Vraag een attest voor de verzekering.
- Wij sturen het terugbetalingsdossier voor u door.

U krijgt het saldo toegestuurd door de verzekering.

Schooltoelage

Vanaf schooljaar 2019-2020 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

Gezinnen zullen het maandelijks bedrag per kind niet meer zelf ontvangen, maar als korting op hun schoolfactuur krijgen.

Gratis materiaal van de school

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, volgens de klas of de groep klassen:

Bewegingsmateriaal
Constructiemateriaal
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software
ICT-materiaal
Informatiebronnen
Kinderliteratuur
Knutselmateriaal
Leer- en ontwikkelingsmateriaal
Meetmateriaal
Multimediamateriaal
Muziekinstrumenten
Planningsmateriaal
Schrijfgerief
Tekengerief
Atlas
Kaarten
Passer
Tweetalige alfabetische woordenlijst
Zakrekenmachine

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij beschadiging of verlies van materiaal dat door de school ter beschikking wordt gesteld wordt een gepaste vergoeding aangerekend.

Verloren voorwerpen

Ieder jaar komen diverse 'naamloze' kledingstukken bij het secretariaat terecht. Dit kan je vermijden door de naam van jouw kind op al zijn eigendommen te vermelden. Stel je vast dat iets verloren is gegaan neem dan zo snel mogelijk contact op met de school. De verloren voorwerpen worden verzameld in een kist in de benedengang aan de trap. Twee keer per schooljaar worden de niet-afgehaalde voorwerpen geschonken aan een goed doel.

Mogelijke onkosten op schoolfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Deze bijdrage is gebaseerd op de maximumfactuur vastgelegd bij decreet:

Kleuter	
Per kleuterjaar	€ 55,00
Lager	
Per leerjaar	€ 110,00

- 560 euro voor heel het lager onderwijs voor meerdaagse uitstappen

Hieronder leest u per leerjaar de maximumfactuur voor het schooljaar 2026-2027. Deze bedragen kunnen tijdens het schooljaar gevraagd worden.

1. Scherpe maximumfactuur voor kosten van activiteiten die niet strikt noodzakelijk zijn voor het bereiken van eindtermen of onderwijsdoelen: toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, zwemlessen (behalve 1 schooljaar lang gratis zwemmen)

Lager (max. € 110,00)

	1ste	2de	3de	4de	5de	6de
sportweek					30,00	30,00
sportdag	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
bewustmakingsdag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Leeruitstappen/activiteiten + bus	50,00	24,00	24,00	29,00	44,00	44,00
Schoolreis +bus	45,00	50,00	50,00	45,00		
zwemmen	gratis	21,00	21,00	21,00	21,00	21,00
Totaal	**110,00**	**110,00**	**110,00**	**110,00**	**110,00**	**110,00**

Opmerking: eventueel aangevuld met aankoop van turnkledij
(€ 12,50 voor een turntruitje)

Kleuter (max. € 55,00)

	1ste	2de	3de
Schoolreis + bus	25,00	30,00	30,00
bewustmakingsdag	5,00	5,00	5,00
didactische activiteit (+bus)	25,00	17,50	16,50
kleuterzwemmen		2,50	3,50
Totaal	**55,00**	**55,00**	**55,00**

2. maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

Lager (totaal max. € 560,00)

	1ste	2de	3de	4de	5de	6de
Plattelandsklas + bus						
Spa + bus					180	
Nederland + bus						235
Totaal					**180**	**235**

Extra-murosactiviteiten (maximum € 560 / over de volledige schoolloopbaan)

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van één of meer schooldag(en) (stads-, bos-, en zeeklassen) georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren.
De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.
We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun kind laten deelnemen aan deze activiteiten.
Indien de ouders geen toestemming geven, moeten de niet-deelnemende leerlingen op school aanwezig zijn.

Het vijfde leerjaar gaat naar Spa en het zesde leerjaar naar Nederland.

Verjaardagen

In de klas mag er vrijblijvend een traktaat worden aangeboden door de jarige. In het kader van ons gezondheidsbeleid vragen we om geen ongezonde voeding aan te bieden.
Wat is toegelaten? Fruit-koek-cake
Wat is niet toegelaten? Chips-zoute snacks-snoep-donuts-taart-repen met chocolade
Niet-toegelaten traktaten worden terug meegegeven naar huis. Vermijd ontgoocheling bij uw kind en geef enkel toegelaten traktaten mee a.u.b.

Pauze

Fruit, koek en water (kleuter)
De leerlingen kunnen dit ZONDER verpakking, in een apart doosje en eetklaar meebrengen.
In de voormiddag eten we 1 stuk gesneden fruit en drinken we water.
In de namiddag eten we 1 stuk gesneden fruit of koek (ZONDER chocolade erop) en drinken we water. Fruit geniet de voorkeur.

Fruit en koek (lager)
In het lager kunnen de kinderen in de voormiddag tijdens de speeltijd een stuk fruit eten. In de namiddag is een koek toegelaten.

Fruitproject
Op school nemen we deel aan het gesubsidieerd fruitproject 'Oog voor Lekkers'. Dit gaat van start vanaf begin oktober tot begin juni op woensdag. (gedurende 30 weken)
De leerlingen kunnen hiervoor intekenen voor een volledig jaar (niets is verplicht).
Meestal worden er 20 weken gesubsidieerd door de (Europese) overheid.

Waterproject
We ondertekenden het kraanwatercharter. Hierbij stimuleren we het gratis drinken van kraantjeswater in de klassen en 's middags. Breng je hervulbare waterfles mee!

Algemene hygiëne

We vragen dat elk kind zelf voorziet in de nodige zakdoekjes, zodat de kinderen op elk moment hun neus netjes kunnen snuiten. Omwille van hygiënische redenen geven we hierbij de voorkeur aan papieren zakdoekjes.

Bewegingsopvoeding / zwemmen

Blauw rennersbroekje, nauw aansluitend aan de dijen zowel voor jongens als meisjes,
Lange broeken zijn niet toegelaten in de turnles.

Blauwe T-shirt met schoollogo moet worden aangekocht via de school. **Stevige sportschoenen** en witte sokken dienen zelf aangekocht te worden.
Belangrijk: kledij naamtekenen! (T-shirt: onderzijde linkermouw aan de buitenzijde, broekje,

onderzijde linkerpijp aan de buitenzijde)

Zwemkledij:
Voor de jongens: aansluitende zwembroek, zwemshorts worden niet toegestaan
Voor de meisjes: een ééndelig badpak
Er is tweewekelijks zwemmen voor het lager op donderdagnamiddag:
Bijzondere leermeesters lichamelijke opvoeding staan in voor de lessen. Ze worden waar nodig bijgestaan door de leerkrachten.

Zwemmen is in de eindtermen opgenomen als een verplicht vak. Enkel om medische redenen kan vrijstelling bekomen worden.

De toegangsprijs voor een schoolzwembeurt voor leerlingen van Kuurnse scholen bedraagt 1,15 euro per zwembeurt.
De onkosten voor schoolzwemmen van de leerlingen van het 1ste leerjaar vallen decretaal onder de toelage van de Vlaamse Gemeenschap, Onderwijs. Voor de leerlingen van 2de tot en met 6de leerjaar maken we de berekening voor het schoolzwemmen per maand op.
Drie of meer opeenvolgende gemiste zwembeurten worden terugbetaald.
In het kleuter wordt beurtelings watergewenning aangeboden voor de klassen K2/3 tijdens het tweede en derde trimester van het schooljaar. Dit wordt maandelijks volgens verbruik afgerekend.

Schoolagenda

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda (het heen- en weermapje). In elke klas wordt de agenda intensief gebruikt. De taken en info worden er steeds in vermeld. De agenda wordt eveneens gebruikt als heen-en weerschrift. Dit bevordert de communicatie tussen school en ouders (en omgekeerd). Er wordt gevraagd aan de ouders om de agenda na te zien en dagelijks te ondertekenen.

Huistaken

1) Doelstellingen
   - extra inoefening van geziene leerstof – verdieping van gekende leerstofgehelen
   - opvolging thuis: ouders laten zien wat de kinderen doen op school / geeft eventueel ook info rond vorderingen
   - zelfstandig leren werken – eigen werk leren organiseren
   - enthousiasme aanwakkeren door opzoeken van info en documentatie
   - wereldgeoriënteerd onderwijs moet in de 2 richtingen verlopen:
     - info van buiten de school wordt in de klas verwerkt bv. recyclage van afval, verkeersveiligheid
     - thuis toepassen wat ze op school geleerd hebben

2) Verwachtingen van de ouders
   - goede werkomstandigheden aanbieden
   - een positieve ingesteldheid innemen ten aanzien van een taak
   - kinderen motiveren, aansporen om te starten
   - zoveel mogelijk zelfstandig laten werken / oplossingen niet in de mond leggen / beluisteren van leesoefening, dicteren van woorden, … kan wel eens
   - eerste weken van het schooljaar: wegwijs maken in de planning van de schoolagenda - helpen organiseren tot ze het systeem gewoon zijn
   - interesse tonen door te controleren of de taak gemaakt is
   - niet verbeteren, eventueel wel vermelden indien er moeilijkheden zijn
   - bij problemen: → taak van de leerkracht niet overnemen

→ bericht aan de titularis
- nazien van schoolagenda en/of heen- en weermapje

3) Differentiëren
- We bouwen af en toe gedifferentieerde huistaken in. Dit betekent dat kinderen uit eenzelfde klas een verschillende huistaak kunnen krijgen.
- We streven naar een gelijkwaardige inspanning voor ieder kind: een extra inspanning of een aangepaste taak.

4) Zelfstandig leren werken
- werken aan een goede luisterhouding bij de opgave van een taak in de klas
- de opgave met eigen woorden zeggen/noteren
- kinderen verplichten om eerst zelf een poosje te zoeken naar de oplossing
- leren plannen met behulp van een aangepast planningsdocument.
- Doorheen de lagere school: de eerste stappen naar leren leren…

  Als leerkracht begeleiden we de leerlingen bij hun zoeken naar een goede studie-methode en leren we hen planmatig werken. Dit is een groeiproces doorheen de lagere school. De leerlingen leren de agenda hanteren als een studiebegeleidings-instrument en planningsdocument.
  Voor de begeleiding van werkhoudingsproblemen bij kinderen baseren we ons op de zelfinstructiemethode van Meichenbaum, ook bekend als de "beertjesmethode".
  Deze methode splitst het op te lossen probleem op in 4 fasen die elk op zich door
  het kind verwoord worden en waarbij de afbeeldingen van de beertjes in de lagere klassen of vergelijkbare symbolen in de hogere klassen de leerlingen de nodige visuele ondersteuning geven.
  De ondersteunende verwoording van de 4 fasen:
  1) Wat moet ik doen?
  2) Hoe ga ik het doen? Ik maak een plan.
  3) Ik doe mijn werk. Ik voer mijn opdracht uit.
  4) Ik kijk na. Wat vind ik ervan?
  Deze fasen worden best voorafgegaan door het verkennen van de taak: wat staat er precies? wat heb ik precies? wat hoor ik?

5) Hoelang?

Deze tijdsaanduidingen zijn enkel richtinggevend. Motivatie, aanvatten van en doorwerken aan een taak zijn uiteraard medebepalend en variëren van kind tot kind.
Als het een dagtaak betreft, varieert de werktijd van 10 à 15 minuten bij de jongsten tot 25 à 30 minuten bij de oudsten.
Als er gewerkt wordt met een weekopdracht schommelt de werktijd tussen 40 à 50 minuten/week.

6) Hoe vaak?

Voor de leerlingen van het 1ste leerjaar wordt geopteerd voor een korte dagelijkse taak aansluitend bij taal en rekenen. Lezen en spelling komen veel aan bod.
Vanaf het 2de leerjaar wordt gekozen voor een weektaak.
Hoe ouder de leerlingen, hoe meer er gekozen wordt voor weekopdracht al of niet in combinatie met een dagtaak. Daarbij wordt het zelf leren plannen en uitvoeren ondersteund en gestimuleerd.
Een voortaak, zoekopdracht, een toetsvoorbereiding, afwerken klasopdracht, dicteevoorbereiding, actua en Frans komen als opdracht dikwijls aan bod.

7) Taakinfo

Taakinfo wordt meegedeeld in de schoolagenda

Online les volgen

We wensen hier zorgvuldig mee om te gaan en dit pas toe te passen wanneer het zinvol is. Dit kan enkel in overleg en akkoord van klastitularis en directie. Wanneer een kind ziek is moet het uitzieken !

Rapport

We evalueren met de bedoeling na te gaan in hoeverre de leerlingen de kennis, de vaardigheden en de attitudes kennen of beheersen. Voor de leerkracht geeft dat duidelijke informatie waarmee hij/zij beslist om het onderwijsleerproces al dan niet bij te sturen (klassikaal of individueel).
Het puntenrapport (3 maal per jaar) geeft een **overzicht** van de hele periode (permanente evaluatie). Op die manier is het rapport niet beperkt tot een momentopname.
Dit rapport wordt met de ouders en de kinderen besproken tijdens een (**ouder)contact**.
Er is 3 maal per jaar een woordrapport voor sociale vaardigheden, leren leren en muzische vorming. Dit woordrapport wordt met de kinderen en met de ouders besproken.

Getuigschrift

zie schoolreglement hoofdstuk 10

Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders
Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk privaat overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.
Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.
Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.
Onenigheid met leerlingen
Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.
Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:
-een ordemaatregel (Het is aan te bevelen om alle genomen ordemaatregelen bij te houden in een leerlingdossier);
-een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
-een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecifieerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

Ouders en leefregels
We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

Klachtenprocedure
Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten. De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.

Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.

Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.

Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).

Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.

Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.

Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.

De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.
Met revalidatie wordt bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.
In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering ter zake gelden.
Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad,

bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.
De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn. Logopedie tijdens de lesuren wordt enkel toegestaan voor niet-schoolplichtige leerlingen op donderdag en vrijdag.

tegemoetkoming logopedie

De gemeente Kuurne verleent een toelage aan gezinnen voor de kosten van logopedie.

Deze toelage wordt slechts verstrekt indien voldaan wordt aan volgende voorwaarden:

a) Medische voorwaarden: Een attest van de behandelende logopedist waaruit blijkt dat de persoon logopedie volgt.

b) Verblijfsvoorwaarden: De aanvrager moet op 1 januari van het betreffende jaar in Kuurne gedomicilieerd zijn.

De aanvraag moet jaarlijks ingediend worden in het Sociaal Huis, op de hiertoe ter beschikking gestelde formulieren, en dit uiterlijk op 31 december van het lopende jaar. Aanvragen die worden ingediend na 30 november zullen worden uitbetaald in het volgende kalenderjaar.

De toelage bedraagt € 100,00 per persoon. De toelage bedraagt € 250,00 per persoon indien hij/zij voldoet aan volgende inkomensvoorwaarden:
- Recht op een verhoogde tegemoetkoming
- Recht op het OMNIO-statuut
- Personen met een laag inkomen
- Personen met een schuldenlast: Beschikking van toelaatbaarheid van een collectieve schuldenregeling
- Personen die een leefloon genieten

Ouders kiezen vrij welke logopediste ze aanstellen. Via school kan een lijst met mogelijke kandidaten, opgesteld door het CLB, worden verkregen.

Het reglement en de aanvraagformulieren zijn tevens te vinden via het digitaal loket van het Sociaal Huis op www.sociaalhuiskuurne.be of kunnen verkregen worden bij de directie.

Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda voor het lager onderwijs en mailverkeer voor het kleuter en voor het lager.

Het is goed om belangstelling te tonen voor uw kind, daarom verwachten wij dat er maximale in spanningen worden gedaan om telkens aanwezig te zijn op:

→ welkomdag: kleuter en lager (eind augustus)
→ oudercontact: november(kleuter en lager), februari/maart(lager), eind 2de trimester(kleuter) en eind juni(kleuter en lager)
→ informatieavonden in de klas
→ individuele contacten: na elke evaluatieperiode vindt een oudercontact plaats (3 keer/jaar) Per leerling wordt 1 oudercontact voorzien.
→ huisbezoeken
→ besprekingen met CLB (3de kleuter, 6de leerjaar)
→ contacten met de zorgcoördinator

Occasionele contacten:
Elke schooldag tussen 08.15 u. en 08.30 u., tussen 13.00 u. en 13.15 u. of na afspraak.

Verkeer en veiligheid

algemeen

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.
De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.
Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.
Om de verkeersveiligheid van de kinderen te verhogen, maken we graag enkele afspraken met de ouders:

- We dragen een fluojasje met schoollogo bij het naar school komen en naar huis gaan en bij elke uitstap. Dit fluojasje wordt gratis aangeboden. Bij verlies kan een nieuw fluohesje aangeschaft worden tegen de kostprijs van € 3,50. Verlies mag in geen geval leiden tot het niet dragen van een hesje.
- Bij het brengen met de wagen vragen we om de wagen reglementair te parkeren (parking achter de school, Gasthuisstraat en Kiss & ride in V. Montgomerystraat)
- Probeer telkens de kinderen aan de schoolpoort af te halen. Kinderen mogen in geen geval op eigen houtje de school verlaten.
- Wil positief meewerken in verband met gegeven verkeerslessen op school (controle fietsen, oversteekoefeningen, plaats op het voetpad, gebruik van het fluohesje...)
- Het gemeentebestuur doet een grote inspanning: het voorziet gemachtigde opzichters aan de belangrijkste kruispunten op weg naar school. Dring er bij uw kinderen op aan dat ze de richtlijnen van deze mensen stipt opvolgen.
- Bij schooluitstappen met de fiets is een fietshelm verplicht. De fiets moet technisch in orde zijn, anders kan de leerling wegens veiligheidsredenen niet deelnemen aan de uitstap met de fiets.

Laat de kinderen niet te vroeg naar school vertrekken. De schoolpoorten openen om 08.15 u. en 13.00 u. Komt uw kind aan voor 8.15 u.'s morgens of voor 13 uur 's middags, dan kan het naar de betalende opvang doorverwezen worden.

Ik en mijn fluohesje

Gezien worden in het verkeer is heel belangrijk. Een fluohesje helpt hierbij. Het hele schooljaar lang draag ik dit fluohesje. Dit fluohesje kreeg ik gratis van de school. Bij verlies koop ik in het secretariaat een nieuw fluohesje. Ook bij een klasuitstap trek ik het fluohesje aan.
Ik draag zorg voor mijn fluohesje en zorg dat dit genaamtekend is.

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 08.15 u. en 's middags niet vroeger dan 13.00 u. op de speelplaats. Kom ik toch vroeger op school aan, dan kan ik doorverwezen worden naar de betalende opvang.
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter. 's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute. Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg. Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is. Ik fiets enkel waar het mag en blijf voorzichtig.
Wanneer ik een (school)bus gebruik:

→ga ik direct na het opstappen zitten
→pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen na het teken van de leerkracht

Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, branddeuren, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn. Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan. Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht. Het toedienen van geneesmiddelen wordt enkel toegestaan volgens de voorwaarden uit paragraaf 'medicatie'. (zie hieronder)
Het bezit van messen en andere scherpe voorwerpen die als wapen kunnen dienen, is niet toegestaan.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel:

→waar het ongeval gebeurd is;
→wat er gebeurd is;
→wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding (bij een volwassene).
Ik verlaat zo snel mogelijk op een rustige wijze het gebouw. Dit gebeurt op de volgende wijze: ik volg de instructies van de leerkrachten:

→ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
→ik laat al mijn materiaal achter
→ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen

Uiterlijk en voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Als het uiterlijk voorkomen oorzaak is van conflicten kan men deze te verbieden.
Bijvoorbeeld: hoofddeksels, make-up, strandschoeisel en strandkledij, slippers, zomerse kledij met spaghettibandjes en heely's (schoenen op wieltjes), blote ruggen en buiken, te korte shortjes worden op school niet toegestaan.

Medicatie

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.
Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:
- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- de medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:
https://www.health.belgium.be/nl/bekwame-helper

Luizen

Dit jeukerig probleem duikt elk schooljaar in diverse klassen op. Indien u bij uw kind luizen of neten ontdekt, vragen wij dit zo spoedig mogelijk te melden om een uitbreiding te voorkomen en de nodige maatregelen te kunnen nemen.
Als u een brief of mail ontvangt waarin praktische tips staan in verband met de behandeling, is dit een signaal dat er in de klas beestjes gesignaleerd zijn. Gelieve jouw kind diezelfde dag grondig te controleren en indien nodig een behandeling in te zetten.
Bij hardnekkige aanwezigheid van luizen, kan jou gevraagd worden jouw kind thuis te houden tot de besmetting is verdwenen.

Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoenen en haar zijn verzorgd en hygiënisch. Strandschoenen zijn niet toegelaten. Ik zorg dat mijn schouders steeds bedekt zijn.
Ik draag geen hoofddeksel in de klas.
Na bezoek aan het toilet, bij het binnenkomen op school, na de speeltijd was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes en spoel deze door.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij en neem het voor iedere vakantie

mee naar huis om te wassen. De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het logo van de school).
Ik kan 's morgens fruit eten, in de namiddag kan fruit of een koek.
Ik neem enkel water mee in mijn drinkfles.
Mijn lunchpakket breng ik mee in een herbruikbare verpakking (brooddoos).
Het gebruik van sigaretten, vapes, ... is ten strengste verboden.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
Ik gebruik een brooddoos, koekjesdoos, fruitdoos en een drinkfles met water.

Ik en mijn taalgebruik

Ik spreek met alle leerkrachten en leerlingen Nederlands. (Enkel tegenover leerlingen die een andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.)
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met 'directeur'.

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul dagelijks mijn agenda in en laat hem dagelijks/wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest naar school mee .

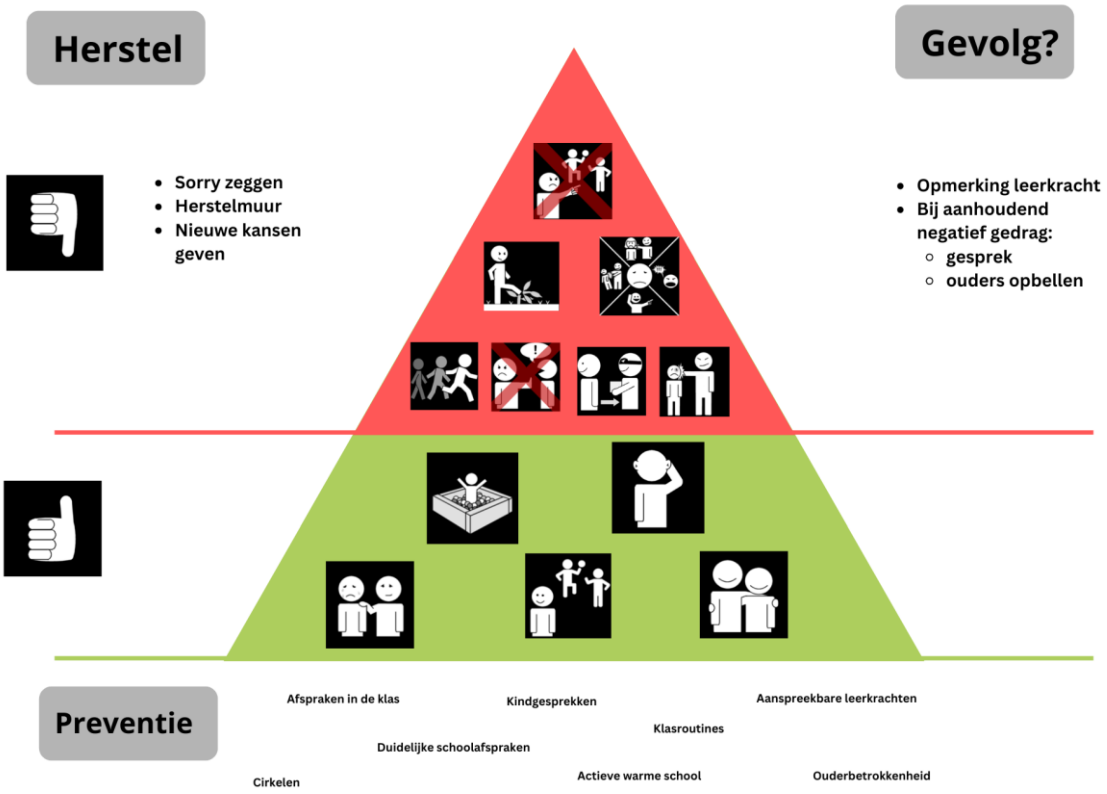
Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik mag schriften en boeken gratis gebruiken. (Bij verlies of opzettelijk beschadigen moeten mijn ouders een tegenwaarde vergoeden)
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei, zwem- en turngerief mee heb.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling en is altijd op slot.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leraar.
Het schrijfgerief van de school neem ik niet naar huis mee.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
Lederen ballen zijn verboden.
Ik draag zorg voor het spelmateriaal en de speeltoestellen.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
opvang: bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de opvang
geen opvang: bij aankomst op school 's morgens ga ik onmiddellijk naar de klas
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig naar de rij of klas.

Wat als ik de afspraken niet naleef?



Ons verdraagzaamheidsplan hebben we samengevat in een **duidelijk schema** voor het kleuter en het lager. In de driehoek staan allerlei vormen van **gewenst en ongewenst gedrag** vermeld.
Als school leggen we de nadruk op het **versterken van gewenst gedrag** door **preventieve maatregelen**. Hierbij denken we aan schoolafspraken, ouderbetrokkenheid, klasgesprekken, enz. Daarnaast stimuleren we gewenst gedrag door allerlei **vormen van belonen** toe te passen.
Als een kind ongewenst gedrag vertoont, krijgt dit gedrag **een kleur op basis van de ernst** ervan. Hieraan worden acties gekoppeld die tot **herstel** leiden. Denk hierbij aan verontschuldigingen aanbieden of herstelgesprekken. Ongewenst gedrag krijgt ook een **gevolg**: een nota, een straf, een gedragskaart, ...

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, onmiddellijk of tijdens de volgende speeltijd.
Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

overmacht
De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.
Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan. De directeur brengt de ouders hiervan, zoveel mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

Pedagogische studiedagen
De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraren. Deze studiedagen worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Staking
In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.

Verkiezingen
De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.

Slimme apparaten op school

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen .Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,…
Deze zijn op school niet toegelaten. Kinderen die toch een slim apparaat meehebben, geven die af aan de leerkracht die deze bijhoudt tijdens de dag. Bij het naar huis gaan mogen ze hun slim apparaat terug ophalen.

Tijdens de opvang blijft het slim apparaat in de boekentas. Bij gebruik van het slim apparaat tijdens de lesuren, wordt hij in beslag genomen door de directie. Ouders halen deze op bij de directie.
In uitzonderlijke gevallen en enkel na afspraak met de directie kan een slim apparaat worden meegebracht. Dit toestel moet worden afgegeven aan de leerkracht tijdens de lesuren.

Communicatie en deconnectie

De school en zijn personeel zijn van maandag tot en met vrijdag (tussen 07.30 u. en 18.00 u.) via het digitaal platform van de school bereikbaar. We proberen om binnen de 2 werkdagen de berichten te beantwoorden.

Tijdens het lesgeven worden geen berichten door de leerkracht gelezen of beantwoord. Meldingen over ziekte, middageten, opvang, andere praktische zaken of dringende communicatie kan best telefonisch via het secretariaat gebeuren.

De directeur is via het secretariaat van maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 08.30 u. tot 12.00 u. en van 13.30 u. tot 16.00 u. (vrijdag tot 15.00 u.)

Nieuwsbrieven, afspraken voor oudercontacten, meldingen van activiteiten… worden via het digitaal platform van de school gecommuniceerd.

Andere bericht, sfeerbeelden van activiteiten of feesten… worden via de Facebookpagina van de school gedeeld.

Tijdens de zomervakantie wordt de communicatie beperkt tot 10 juli en opnieuw vanaf de eerste maandag na 15 augustus. Dan kan je telefonisch contact opnemen of worden de mails beantwoord.

Afspraken op de speelplaats

Om veiligheidsredenen en om hygiënische redenen zijn honden niet toegelaten op de speelplaats. Heeft u een hond mee, dan dient u buiten de schoolmuren te wachten met uw huisdier.

Roken

Het is verboden te roken op de speelplaats en in het schoolgebouw, alsook in een straal van 10 meter rond de in- en uitgangen van het schoolgebouw.

HOOFDSTUK 3 Inschrijvingen

algemeen

Je kunt je kind inschrijven op onze school in de voorrangsperiode na aanmelding of in de vrije inschrijvingsperiode:

→ bij huisbezoek door één van de leerkrachten
→ op de schooldagen tussen 08.00 u. en 16.30 u.
→ op werkdagen in de 1ste week van juli en de laatste werkweek van augustus tussen 09.00 u. en 11.30 u. in de school of na afspraak
→ na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel identificatiedocument (ID) en met gegevens-verificatie door het gemeentebestuur (gebeurt via de directie).

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota en ondertekenen volgende documenten:
- kennisneming van het schoolreglement op de website
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (lager onderwijs + leerplichtige kleuters)
- inschrijvingsfiche
- vragenlijst SES-indicatoren
- toestemming publicatie foto's

Indien een leerling bij inschrijving beschikt over een verslag buitengewoon onderwijs/individueel aangepast curriculum zijn de ouders verplicht dit verslag bij inschrijving aan de school over te maken.

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:
a) dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
b) dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school afgegeven aan de directeur.
De ouders kunnen voor het einde van elk schooljaar (uiterlijk 30/06) hun keuze voor volgend schooljaar wijzigen.

Het levensbeschouwelijk onderricht wordt niét aangeboden in of door het kleuteronderwijs zelf. Indien je voor je leerplichtige kleuter als ouder wel levensbeschouwelijk onderricht wil, dien je dit als ouders om organisatorische redenen aan de (lagere)school kenbaar te maken tegen uiterlijk 8 september. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in onze lagere school.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- de identiteitskaart van het kind of
- SIS-kaart of
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister

Voorrangsperiode

Voorrangsgroepen
- Zussen en broers (zelfde leefeenheid) van een reeds ingeschreven leerling
- Elke leerling van wie een ouder op het moment van inschrijving als personeelslid op school is aangesteld voor een periode vanaf 104 dagen

Aanmelden voor het schooljaar 2026-2027
Voorafgaand aan de inschrijvingen die starten op 27 april 2026 voor nieuwe leerlingen, dienen de ouders hun kind vooraf aan te melden en hun voorkeur(en) uit te spreken voor een basisschool in Kuurne.
De aanmeldingsperiode start op 24 februari 2026 en loopt tot 17 maart 2026.
Aangemelde peuters/leerlingen genieten voorrang op niet-aangemelde peuters/leerlingen.
Je kunt je kind digitaal aanmelden op de website www.kieseenschoolinkuurne.be

Toewijzen van aangemelde leerlingen
Na afloop van de aanmeldperiode start het toewijzen van de aangemelde kinderen:
- aan de gekozen school eerst
- volgens rangorde 'afstand langs de kortste weg als voetganger" van het officieel adres van de school naar het (toekomstig) domicilieadres of naar de werkplek van één van de ouders
- tot volverklaring op basis van capaciteit per geboortejaar/leerjaar
De communicatie i.v.m. de toewijzing of de niet-gunstige rangschikking gebeurt schriftelijk.

Inschrijven

De inschrijvingen starten op 27 april 2026 voor alle aangemelde kinderen die toegewezen zijn. Deze inschrijvingsperiode duurt tot 12 mei 2026.
Als niet alle aangemelde kinderen effectief zijn ingeschreven in deze periode, start de opvisperiode: aangemelde kinderen die eerst niet gunstig gerangschikt werden, kunnen volgens rangorde nu wel ingeschreven worden.
Naast het jongste geboortejaar kunnen ook de andere leeftijdsgroepen inschrijven op school. Bij plaatsgebrek wordt de inschrijving niet gerealiseerd.
De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document en met gegevensverificatie door het gemeentebestuur (via directie).

Vrije inschrijvingsperiode
Na het afsluiten van de voorrangsperiodes start de vrije inschrijvingsperiode vanaf 21 mei 2026.
Je kan dan vrij inschrijven indien er voldaan wordt aan de voorwaarden en er voldoende plaats is.

Documenten die nodig zijn bij inschrijving
Voor de inschrijving moet de school beschikken over het rijksregisternummer.
Daarvoor volstaat het voorleggen van één van volgende documenten:
- De ISI+ kaart
- De identiteitskaart van het kind (Kids-ID)
- Een klevertje van de mutualiteit
- Het trouwboekje van de ouders
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- Een reispas voor vreemdelingen

Toelatingsvoorwaarde

Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.
Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie (1 september 2026)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (9 november 2026)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (4 januari 2027)
- de eerste schooldag van de maand februari (1 februari 2027)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (15 februari 2027)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (12 april 2027)
- de eerste schooldag na Hemelvaart (10 mei 2027)

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt mits het aan een aantal voorwaarden voldoet. Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Weigering

1.Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden
- op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt

Het schoolbestuur bepaalt de capaciteit voor de twee scholen van het gemeentelijk onderwijs per niveau en per geboortejaar/leerjaar:

	Lager	**Kleuter**
	per jaar	per geboortejaar
Centrum	48	48
Nest	27	27

2. Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren

Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:
- wanneer het geboortejaar of leerjaar 'vol' verklaard is.
- als de leerling niet voldoet/zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of

pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan

Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren:
Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

Procedure bij weigeren:
Bij een geweigerde inschrijving worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht door de directeur. Deze brief wordt binnen de vier kalenderdagen aangetekend aan de ouders bezorgd.

Wat kunnen ouders doen bij een niet-gerealiseerde inschrijving?
- Uitleg vragen aan de directeur
- Uitleg vragen aan het Departement Onderwijs:
inschrijvingsrecht.basisonderwijs@vlaanderen.be
- Klacht indienen: ouders kunnen binnen de dertig kalenderdagen na de vaststelling van de weigering klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten op het volgende adres:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Een klacht die na dertig kalenderdagen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ingediend wordt, wordt niet meer behandeld.

3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Het M-decreet maakt een belangrijk onderscheid tussen een 'verslag/individueel aangepast curriculum' dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs en een 'gemotiveerd verslag' voor kinderen in het gewoon basisonderwijs met specifieke onderwijsbehoeften.

Leerlingen met een 'verslag/individueel aangepast curriculum' worden steeds onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Het verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. De school verbindt zich ertoe steeds een overleg te organiseren met het CLB, de ouders en de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in hetzij het gemeenschappelijk, hetzij een individueel aangepast curriculum. Het schoolteam motiveert haar beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

Leerlingen met een 'gemotiveerd verslag' kunnen niet ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde. De ouders zijn niet verplicht het bestaan van een gemotiveerd verslag te melden bij inschrijving.

Procedure bij weigeren:
Als een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op basis van een verslag voor het buitengewoon onderwijs niet wordt gerealiseerd als gevolg van onredelijkheid van aanpassingen, start er automatisch een bemiddeling met de ouders en de school om een oplossing voor de geweigerde leerling te zoeken. Met de ouders en de school wordt daarover contact opgenomen.

Lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen (wachtlijst)

1. De school noteert alle niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch in het inschrijvingsregister van het geboortejaar/leerjaar van het schooljaar waarop de inschrijvingen betrekking hebben.
2. Bij het opvullen van een vrijgekomen plaats wordt de volgorde van de lijst niet-gerealiseerde inschrijvingen (wachtlijst) gerespecteerd tot de vijfde schooldag van oktober.

De volgorde van niet-gerealiseerde inschrijvingen voor de kleuters van het jongste geboortejaar (peuters) geldt tot en met 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Vanaf 1 juli van dat schooljaar geldt de weigeringslijst voor hetzelfde geboortejaar, maar dan voor het volgende schooljaar.

Hoofdstuk 4 Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Wat gebeurt er met een tuchtdossier bij een schoolverandering?

Indien voor een leerling een tuchtdossier werd opgesteld, kan dit dossier bij een schoolverandering worden overgedragen aan de nieuwe school. Op die manier kan de nieuwe school de leerling van bij de start zo goed mogelijk begeleiden. De overdracht gebeurt volgens de wettelijke bepalingen en met respect voor de privacy van de leerling.

Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bepalingen uit de regelgeving

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.
Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.
Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt.
Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is.
De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.
De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag
Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

Concrete afspraken

regelgeving inzake ouderlijk gezag
De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.
→bij de inschrijving van de leerlingen;
→bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
bij orde- en tuchtmaatregelen;
→keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
→bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, …)

Bij inschrijving van een kind van niet- samenlevende ouders (of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders) wordt afgesproken welke ouder de informatie mee krijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post of e-mail. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

informatieverstrekking en communicatie
De school verbindt zich ertoe om beide ouders proactief en op gelijke wijze te informeren over het schoolleven en de evolutie van het kind.

- **Digitale communicatie:** Alle nieuwsbrieven en Smartschool-berichten worden digitaal aan **beide ouders** (via hun eigen unieke account) bezorgd. Brieven op papier worden op één exemplaar meegegeven, maar kunnen op verzoek ook dubbel worden meegegeven voor elke ouder.
- **Administratie:** Wij vragen ouders om bij een wijziging in de gezinssituatie meteen de correcte contact- en adresgegevens van beide partijen aan het schoolsecretariaat te bezorgen.

oudercontacten
Het opvolgen van de schoolresultaten en het welbevinden van het kind is een gedeelde verantwoordelijkheid.

- Per kind wordt er **één officieel oudercontactmoment** per periode voorzien.
- Wij moedigen gescheiden ouders ten zeerste aan om **samen** op dit gesprek aanwezig te zijn, in het belang van hun kind.
- Indien samen komen door conflictueuze situaties niet mogelijk is, dienen de ouders **onderling af te spreken** wie van de twee aansluit op het oudercontact, of wisselen de ouders de opeenvolgende contactmomenten doorheen het schooljaar onder elkaar af.
- De school kan om organisatorische redenen en ter bescherming van de totale agenda van de klastitularis **geen dubbele oudercontacten** per kind organiseren.

praktische organisatie, creaties en foto's
Het schoolteam focust zich op zijn kerntaak: kwaliteitsvol onderwijs en de zorg voor jouw kind. De school kan dan ook geen dubbel werk leveren om aan individuele extra wensen te voldoen.

- **Knutselwerkjes en projecten:** knutselwerkjes of klasprojecten worden per kind één keer gemaakt. Uitzonderlijk kan de school hiervan afwijken voor specifieke gelegenheden of geschenken (zoals Moederdag, Vaderdag of de nieuwjaarsbrief), mits de leerkracht dit haalbaar acht.

- **Foto's en herinneringen:** Klas- en individuele foto's die via de school worden aangeboden, worden volgens de standaardprocedure verdeeld.
  Het behoort niet tot de taak van de leerkracht om op verzoek van ouders fotoreportages te maken van evenementen of projecten.
- **Onderlinge afstemming:** Wij rekenen erop dat ouders onderling constructieve afspraken maken over het verdelen of delen van deze tastbare herinneringen, en dat dit op een correcte en evenwichtige manier verloopt. De school treedt hierin niet op als bemiddelaar.

neutrale zone
De school is een neutrale zone waar het kind centraal staat. Wij verwachten dat eventuele conflicten tussen volwassenen buiten de schoolpoorten blijven. Afspraken rond het ophalen van het kind (wie haalt het kind op welke dag op?) dienen door de ouders vooraf duidelijk aan de leerkracht te worden gecommuniceerd, conform de geldende vonnissen of onderlinge regelingen. Bij acute discussies aan de schoolpoort baseert de school zich steeds op de officiële gegevens waarover zij op dat moment beschikt.

Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

a) dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
b) dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school afgegeven aan de directeur.
De ouders kunnen voor het einde van elk schooljaar (uiterlijk 30/06) hun keuze voor volgend schooljaar wijzigen.

Het levensbeschouwelijk onderricht wordt niét aangeboden in of door het kleuteronderwijs zelf. Indien je voor je leerplichtige kleuter als ouder wel levensbeschouwelijk onderricht wil, dien je dit als ouders om organisatorische redenen aan de (lagere)school kenbaar te maken tegen uiterlijk 8 september. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in onze lagere school.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

De school hecht heel veel belang aan contact met ouders. Zo zijn er niet enkel de oudercontacten, maar ook de mogelijkheden tot informeel contact met de klastitularis zelf. Ook directie en zorgcoördinator stellen zich open voor elke vorm van communicatie. Anderzijds rekent de school ook op de medewerking van elke ouder. Bij individuele begeleiding is samenspraak en medewerking van alle partijen noodzakelijk. De engagementsverklaring in het schoolreglement (hoofdstuk 7) onderstreept nog eens het belang van deze samenwerking. De zorg op school hieronder illustreert alvast de inspanning vanuit de school.

Zorg op klasniveau

In kleuter en lager hanteert de school volgende zorgprincipes op klasniveau: differentiatie, individualisatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk,...

Zorg op schoolniveau

Kindvolgsysteem

Omschrijving hoe de school de vorderingen van kinderen opvolgt.

- Leerlingenbesprekingen op **Multi-Disciplinair-Overleg** (MDO)

soorten: overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep, bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem).
samenstelling MDO: eventueel directeur, groepsleerkracht, leerkracht van de parallelgroep, zorgcoördinator, externe deskundigen (vb. begeleiding, CLB,...)
betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO (zie ook oudercontact).

Zorgcoördinator

Evelyne Werbrouck (kleuter), Julie Vanderbeke (lager) coördineren de zorg op school. Zij vormen de centrale as tussen kind, leerkracht en school, en de ouders. Zodoende werken beide zorgcoördinatoren zowel kind-, leerkracht- als oudergericht. Zij kunnen hiervoor ook rekenen op de steun van de directie en het CLB.

Voorzieningen voor **leerlingen met een beperking**
De school engageert zich om indien nodig extra ondersteuning aan te bieden waar nodig, bv. met extra-ondersteuning van materiaal of via het ondersteuningsnetwerk (ONW)

Evaluatie en zorg
In de klas worden de leerlingen op de voet gevolgd zodat de leerkracht een gepaste begeleiding kan verzekeren.
Tijdens individuele oudercontacten krijg je de kans om de ontwikkeling van je kind te bespreken met de leerkracht.

In de derde kleuterklas (overgang kleuter-lager) is er een grondige bespreking met het CLB. Van het resultaat van deze bespreking word je op de hoogte gebracht.

Voor de leerlingen van het 6de leerjaar wordt in overleg met de ouders een **Baso-fiche** opgesteld waarop de zorginitiatieven vermeld worden die in de school ondernomen worden. Deze algemene inlichtingenfiche dient door de ouders aan het secundair onderwijs overgemaakt te worden.

Vrijstelling wegens een bepaalde handicap
Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.
De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

Hoofdstuk 8 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.
De mogelijkheid tot schorsing van een leerling in de buitenschoolse kinderopvang: vooraleer effectief wordt overgegaan tot schorsing dienen alle gebruikelijke pistes bekeken te worden. Grondig overleg met de directie van de school, de zorgleerkracht, CLB en de betrokken ouders moet hieraan vooraf gegaan zijn.
Hierna zal de casus voor het vast bureau gebracht worden zodat besloten kan worden of de leerling al dan niet geschorst wordt in de buitenschoolse ,kinderopvang.
Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale belasting als vertrouwenspersonen aangesteld.
Deze zijn bevoegd voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

De school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving voor leerlingen, ouders en personeelsleden. Van iedereen wordt verwacht dat hij of zij respectvol met anderen omgaat en zich onthoudt van elke vorm van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder wordt onder meer verstaan: pesten, cyberpesten, discriminatie, intimidatie, bedreigingen, agressie, geweld, ongewenst seksueel gedrag, racisme en andere gedragingen die de waardigheid, veiligheid of integriteit van een andere persoon aantasten. Grensoverschrijdend gedrag van leerlingen of ouders ten aanzien van personeelsleden wordt niet getolereerd. De school neemt elke melding ernstig, onderzoekt de feiten zorgvuldig en treft, indien nodig, passende maatregelen.

Maatregelen ten aanzien van leerlingen

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag, kunnen pedagogische maatregelen of tuchtmaatregelen worden genomen. Afhankelijk van de aard en de ernst van de feiten kan worden overgegaan tot een tijdelijke schorsing of een definitieve uitsluiting. De school volgt hierbij de voorgeschreven procedures en waarborgt de rechten van de betrokken leerling.

Maatregelen ten aanzien van ouders

Van ouders wordt verwacht dat zij zich respectvol gedragen tegenover personeelsleden, leerlingen en andere ouders. Bij grensoverschrijdend gedrag kan het schoolbestuur, afhankelijk van de ernst van de feiten, passende maatregelen nemen. Deze kunnen onder meer bestaan uit een waarschuwing, een tijdelijk of permanent plaatsverbod op de schoolsite, het beperken van contacten tot vooraf afgesproken momenten of communicatiekanalen, of – wanneer de feiten daartoe aanleiding geven – het doen van aangifte bij de politie of het nemen van andere gerechtelijke of administratieve stappen.

De mogelijkheid tot schorsing van een leerling in de buitenschoolse kinderopvang

Vooraleer effectief wordt overgegaan tot schorsing dienen alle gebruikelijke pistes bekeken te worden. Grondig overleg met de directie van de school, de zorgleerkracht, CLB en de betrokken ouders moet hieraan vooraf gegaan zijn. Hierna zal de casus voor het vast bureau gebracht worden zodat besloten kan worden of de leerling al dan niet geschorst wordt in de buitenschoolse kinderopvang.

HOOFDSTUK 9 Personeel

directie

Bregwin Veys

0476 58 81 92

vertrouwenspersoon

Julie Vanderbeke (voor het ontvangen en opvolgen van klachten over fysisch en/of psychisch geweld)

administratief medewerkers

Maika Mesdag

Keshia Devolder

beleidsmedewerkers

zorgcoördinatoren	Evelyne Werbrouck/Julie Vanderbeke
ICT-coördinator	Frank Doheyn
beleidsmedewerker	Evelyne Werbrouck

leerkrachten kleuter

PK1A	Elleke Naesen
PK1B	Kimberly Vanluchene
PK1C	Nele Oosterlynck
K2A	Valentine Vanderbeke
K2B	Eveline Derre
K3A	Stephanie Vandevijvere/Ann Derycke
K3B	Jolien De Bosschere/Mieke Vercaemer
zorgbegeleiding	Ann Derycke, Mieke Vercaemer
Kinderverzorging	Cindy Huysentruyt
kleuterturnen	Mieke Vercaemer/Ann Derycke

leerkrachten lager

L1A	Elise Vanoverbeke
L1B	Brenda Verschaete/Nathan Rigolle
L2A	Sien Verschatse
L2B	Sofie Malfait/Nathan Rigolle
L3A	Ilse Debaveye/Marie Defoor
L3B	Evi Debruyne
L4A	Lieselotte Decock
L4B	Frederick Tytgat
L5A	Veerle Hellyn/Ellen Callens

L5B	Klaartje September
L6A	Paulien Breemeersch
L6B	Florence Devos
zorgbegeleiding	Leen Ottevaere, Marie Defoor, Ietse Tandt
aanvangsbegeleiding	Lut De Baets
bijzondere leermeesters	
Katholieke LBV	Alexandra Cordonni
Protestantse LBV	Krista Dufour
Islam	Soumaya Bouaiachi
Zedenleer	Lotte Dhaene
lichamelijke opvoeding	Koen Victor en Nathan Rigolle

HOOFDSTUK 10 Jaarkalender

Vakanties en vrije dagen

Eerste trimester:

- Pedagogische studiedagen: 14/10/2026 en 09/12/2026
- Herfstvakantie: 02/11/2026 tot 08/11/2026
- Kerstvakantie: 21/12/2026 tot 03/01/2027

Tweede trimester:

- Pedagogische studiedag: 10/03/2027
- Krokusvakantie: 08/02/2027 tot 14/02/2027
- Paasvakantie: 29/03/2027 tot 11/04/2027

Derde trimester:

- Hemelvaart: 06/05/2027 en 07/05/2027
- Pinkstermaandag 17/05/2027