

Schoolreglement 2026-2027

1. Definities

GIMME : Gimme is een digitaal platform en app, voornamelijk gebruikt door basisscholen, crèches en sportclubs, om via één centrale tijdlijn te communiceren met ouders. Het vervangt papieren briefjes door digitale mededelingen, foto's en agenda-items, waardoor ouderbetrokkenheid wordt verhoogd. Het is een milieuvriendelijke en efficiënte tool.

KOALA-taalscreening (Onderwijs) : Sinds het schooljaar 2021-2022 is de KOALA-test een verplichte taalscreening voor alle vijfjarige kleuters (derde kleuterklas) in het Vlaamse onderwijs.

- Doel: het identificeren van kleuters die het Nederlands onvoldoende beheersen om een goede start te maken in het eerste leerjaar.
- Inhoud: KOALA staat voor KO (kleuteronderwijs) en LA (luistervaardigheid). De test focust op hoe goed kinderen gesproken instructies en verhalen begrijpen.
- Vervolg: kinderen die laag scoren, krijgen een specifiek taalintegratietraject aangeboden om hun achterstand in te halen.

Maximum factuur : is het wettelijk vastgelegde grensbedrag dat een school per schooljaar maximaal aan ouders mag doorrekenen voor specifieke schoolkosten. Dit systeem is ontworpen om de betaalbaarheid van het onderwijs te garanderen en geldt momenteel enkel in het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) in Vlaanderen.

Soorten maximumfacturen

In het basisonderwijs wordt een onderscheid gemaakt tussen twee types:

- Scherpe maximumfactuur: Voor kosten zoals eendaagse uitstappen (bv. toneelbezoek, zwemmen) en noodzakelijke materialen die niet gratis door de school worden aangeboden.
- Minder scherpe maximumfactuur: Voor meerdaagse extra-muros activiteiten zoals bos-, zee- of sneeuwklassen.

Sociale media : media zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

Slimme apparaten : smartphones, tablets, smartwatches, laptops, GSM's en alle andere apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen.

De Vlaamse toetsen : dit zijn digitale toetsen voor Nederlands en wiskunde. Tijdens hun schoolloopbaan leggen leerlingen de toetsen 4 keer af. In 2024 vonden de toetsen voor het eerst plaats in het 4de leerjaar lager en 2de jaar secundair. Vanaf 2026 volgt het 6de leerjaar lager en vanaf 2027 ook het 6de jaar secundair.

2. Inschrijving van een leerling

De ouders verklaren dat hun kind niet op een andere school is ingeschreven en dat ze elke schoolverandering zullen melden aan de directie. Ze bewijzen met een officieel document de identiteit van hun kind.

Bij inschrijving krijgen ze de volgende documenten: informatiebrochure van de school, met o.a. de schooltijden, de vakantiedagen en het pedagogisch project van de school; het schoolreglement.

Capaciteit van onze school: 88 kinderen in de kleuterschool, 132 kinderen in de lagere school.
Inschrijvingen gebeuren op chronologische basis.

2.1. Instapdata:

2.1.1. Kleuters

Kleuters kunnen, zodra ze 2,5 jaar zijn, instappen op volgende instapdata :

- a. eerste dag van het schooljaar
- b. dag na de herfstvakantie
- c. dag na de nieuwjaarsvakantie
- d. op 1 februari
- e. dag na het krokusverlof
- f. dag na de paasvakantie
- g. dag na het Hemelvaartweekend

2.1.2. Andere leerlingen:

Op 1 september van het jaar dat een kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

In de derde kleuterklas moet een leerling 290 halve dagen les volgen. Op advies van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en het Multidisciplinair Team van de school (MDT) kan een 5-jarige starten in het eerste leerjaar. Het verblijf van een kind in de lagere school kan maximaal 8 jaar duren.

2.2. Schoolverandering:

Deze beslissing ligt bij de ouders, zij beoordelen of het verantwoord is dat hun kind tijdens het schooljaar van school verandert.

3. Aanwezigheid van de leerlingen

3.1. Dagindeling

a. Opvang:

- 's morgens: 07u30 tot 08u25
- 's middags: 12u05 tot 13u15
- 's avonds: 16u20 tot 18u30
- op vrijdag: 15u30 tot 18u
- op woensdag: a) 12u30 tot 14u
- b) vanaf 14u tot 18 uur: reserveren ten laatste ma. 18u via

opvang@basisschoolsimonnet.be

b. Lessen :

- voormiddag: - 08u30 tot 10u10: les
- 10u10 tot 10u25: speeltijd
- 10u25 tot 12u05: les
- namiddag: - 13u15 tot 14u55: les
- 14u55 tot 15u10: speeltijd
- 15u10 tot 15u35: les
- 15u35 tot 16u00: facultatieve lessen

Op vrijdag eindigt de school om 15u10

3.2. Aanwezigheid op de school

De ochtendopvang start om 7u30. Elk kind dat voor 8u op school komt, gaat naar het opvanglokaal. Na 8u gaan de leerlingen van het lager naar de grote speelplaats, de kleuters naar de speelplaats aan de kleuteringang.

De kinderen dienen 5 min. voor de aanvang van de lessen op school te zijn. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met de toelating van de toezichter mag de leerling de klasgroep verlaten.

Voor de goede klaswerking is het belangrijk dat alle leerlingen, ook de kleuters, tijdig op school zijn. De beginactiviteit is immers bepalend voor het verdere verloop van de schooldag.

Zieke kinderen blijven thuis om vlugger te herstellen en de andere kinderen niet te besmetten.

De leerlingen blijven over de middag op school, tenzij ze afgehaald worden door een volwassene of mits een geschreven toelating van de ouders, waarbij zij bevestigen dat hun zoon/dochter naar huis komt eten.

4. Afwezigheid van de leerlingen

4.1. Het wettigen van een afwezigheid

Het wettigen van een afwezigheid is enkel nodig voor leerplichtige kinderen (zie 1.2.).

4

Hoe een afwezigheid door ziekte wettigen ?

- Ziekte t.e.m. 3 opeenvolgende kalenderdagen: een briefje van de ouders volstaat, maar slechts **4x per schooljaar**. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
- Ziekte van meer dan 3 kalenderdagen: een medisch attest is vereist.
- Chronische ziekte: bij een chronische ziekte die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie nodig is, kan het CLB een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.

4.2. Profylactische maatregelen

De school moet het CLB verwittigen bij vermoedelijke / daadwerkelijke besmetting met volgende infectieziekten van een leerling of in het huis van een leerling:

bof	hepatitis A
difterie	hepatitis B
tuberculose	buiktyfus
kinderverlamming (polio)	kinkhoest

mazelen	shigella
schurft (scabiës)	escherichia coli
hersenvliesontsteking (meningitis)	impetigo
roodvonk	windpokken
buikgriep of voedselinfectie (vanaf 2 gevallen binnen de week in 1 klas)	schimmelinfecties van de behaarde hoofdhuid of de gladde huid

Gelieve in deze gevallen de school onmiddellijk te contacteren zodat we de gepaste maatregelen kunnen nemen (tijdelijke verwijdering tot genezing of tot bewijs van aangepaste therapie, tijdelijke verwijdering tot opdroging van de letsels, of eventuele sluiting van de school).

Wij doen hierbij een uitdrukkelijke oproep tot gedeelde zorg en verantwoordelijkheid bij alle ouders !

4.3. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties is de afwezigheid gewettigd mits een verklaring of een officieel document. Er is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig, wel verwittigen de ouders de school vooraf.

- a. Bijwonen van de begrafenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.
- b. Bijwonen van een familieraad.
- c. Oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- d. Maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- of oriëntatiecentrum).
- e. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. staking openbaar vervoer, overstroming).
- f. Feestdagen van door de grondwet erkende levensbeschouwingen.

4.4. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

De school kan autonoom inspelen op specifieke situaties. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om volgende redenen:

- a. Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant t.e.m. de 2de graad (voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig). Het gaat over een periode die het kind nodig heeft om het emotioneel evenwicht terug te vinden. Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland worden bijgewoond.
- b. Deelname aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Trainingen komen niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een competitie.
Het kind kan *maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar* afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- c. Uitzonderlijk kan een afwezigheid voor persoonlijke redenen, met voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

De directeur beslist autonoom over deze afwezigheden, het is geen recht dat ouders kunnen opeisen. De directeur mag geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren: de leerplicht vereist dat een kind op school is van 1 september t.e.m. 30 juni.

4.5. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking

6

Deze regels gelden voor de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten, artiesten en woonwagewoners. Ook zij moeten elke dag op school zijn. Uitzonderlijk kan het dat het kind tijdelijk met de ouders moet meereizen. Deze situaties moeten op voorhand met de school besproken worden. Ouders en school maken dan duidelijke afspraken in een schriftelijke overeenkomst over hoe het kind in die periode, met behulp van de school, verder de onderwijstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

4.6. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden, niet opgesomd of gewettigd zoals hierboven beschreven, zijn problematisch. De school moet de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor deze ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

4.7. Vroegtijdig afhalen van de kinderen

Ouders kunnen uitzonderlijk hun kind vroegtijdig afhalen. Hiervoor moeten ze een document ondertekenen. Vermijd dit echter zoveel mogelijk, uw kind mist een deel van de lessen en de klasgroep wordt hierdoor verstoord.

4.8. Ongevallen en schoolverzekering

Voor de veiligheid van uw kind en om de kans op ongevallen te minimaliseren, is er tijdens de aanwezigheid van de kinderen op school degelijk toezicht. Ongevallen zijn echter nooit uit te sluiten, daarom zijn er een aantal maatregelen getroffen :

- a. De ouders geven bij inschrijving op welke huisarts we moeten contacteren bij een ongeval.
- b. Wanneer het nodig blijkt dat we zelf onze schoolarts raadplegen, verwittigen we onmiddellijk de ouders.

Voor alle kinderen hebben wij een ongevallenverzekering, die ook geldt voor de weg van en naar de school.

Wat te doen bij een ongeval :

- a. Invullen van een formulier “ongevalaangifte” door de ouders, de dokter die de eerste zorgen toedient en door de school.
- b. De school bezorgt dit formulier aan de verzekeringsmaatschappij die de verdere stappen zet.

7

De schoolverzekering is een saldoverzekering : de verzekering vergoedt het deel dat de ouders moeten betalen. Het overige deel is voor de rekening van de eigen mutualiteit. De schoolverzekering dekt bovendien enkel persoonlijk lichamelijk letsel, geen materiële schade (uitzondering: brilschade).

4.9. Deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding

Kinderen die niet deelnemen aan de lessen L.O. of zwemlessen bezorgen hiervoor een doktersattest of briefje van de ouders aan de leerkracht.

4.10. Onderwijs aan huis

Een leerling van de lagere school of een 5-jarige kleuter die wegens ziekte of ongeval meer dan 21 kalenderdagen afwezig is op school, kan van onderwijs aan huis genieten.

Voorwaarden :

- a. De ouders richten een aanvraag aan de schooldirecteur.
- b. Deze aanvraag is vergezeld van een medisch attest dat vermeldt dat de leerling zich onmogelijk naar school kan verplaatsen.
- c. afstand tussen school en thuisadres van de leerling is kleiner dan 10 km.

Deze leerling heeft vanaf de 22^{ste} dag recht op vier lestijden per week. Wanneer een leerling hervalt binnen de drie weken nadat hij/zij terug naar school gekomen is, heeft zij/hij terug recht op onderwijs aan huis zonder een nieuwe aanvraag in te dienen.

5. Leerlingenadministratie

5.1. Bijdrageregeling ouders

Onderwijs is gratis. De kinderen krijgen het materiaal, nodig om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken, kosteloos ter beschikking. Bij verlies, opzettelijke beschadiging of door slordigheid vragen we een billijke vergoeding aan de ouders.

De school biedt ook betalende diensten aan. Hiervan wordt maandelijks een afrekening gemaakt, te betalen via overschrijving. Indien de maandrekening niet betaald is op de vervaldag rekenen we een administratieve kost aan. Verder in dit reglement vindt u een overzicht van de gebruikelijke kosten.

Ouders met betalingsproblemen kunnen in alle discretie met de directeur overleggen over een mogelijke schikking. Kinderen van het eerste leerjaar zwemmen gratis.

5.2. Kosten verbonden aan de diensten

De kosten van een aantal van deze diensten worden beperkt door de maximumfactuur (zie ook punt 1 definities)

De maximumfactuur beperkt de kostprijs van een schooljaar:

Scherpe maximumfactuur (op één januari 2025)

- kleuter: 55 euro
- 110 euro voor een lagere schoolkind

Minder scherpe maximumfactuur (op één januari 2025)

- 560 euro voor meerdaagse extra muros-uitstappen, over de totale lagere schoolloopbaan van het kind

Opgelet : de maximum factuur wordt op één januari van elk jaar geïndexeerd. Over de aangepaste maximumfacturen wordt apart gecommuniceerd door de school

Bijdragelijst voor de diensten die buiten de maximumfactuur vallen

Maaltijden	warme maaltijd + soep kleuters	3,75 euro
	warme maaltijd + soep lager	4,27
	soep (apart)	0,75
Opvang (met fiscaal attest)	ochtendopvang	1,50 forfait
	naschoolse opvang per half uur	1,50
	middagopvang (1 uur)	1,50 forfait
	studie (half uur)	1,75
Lichamelijke opvoeding	T-shirts (facultatief)	10
	zwemmen / sport (per keer)	5
Extra muros	zeeklassen	ca. 250
	bosklassen of ruimteklassen	ca. 300
Diversen	toneel	ca. 15
	leeruitstappen	ca. 10

5.3. Leeruitstappen

Leeruitstappen en dergelijke zijn normale schoolactiviteiten. Wie een ernstige reden heeft om aan één van deze activiteiten niet deel te nemen, bespreekt dit vooraf met de directeur of met de klasleerkracht.

5.4. Opvang en studie

Simonnet organiseert middagopvang, voor- en naschoolse opvang. Op maandag, dinsdag en donderdag is er studie voor de leerlingen van de lagere school.

De betaling gebeurt via de maandelijkse betaalstaat. De ouders krijgen hiervoor automatisch een fiscaal attest.

Kinderen kunnen enkel afgehaald worden door derden mits voorafgaande verwittiging door de ouders. Indien dit systematisch gebeurt, volstaat één toelating met de frequentie erop vermeld; indien dit occasioneel gebeurt vragen wij telkens een afzonderlijk briefje of nota in de schoolagenda.

5.5. Middagmalen

Onze leerlingen kunnen iedere schooldag een warme maaltijd met soep nuttigen (op woensdag: geen soep, wel diepvriesmaaltijd). Men kan 's middags ook de eigen boterhammen eten. Tegen vergoeding is er ook soep verkrijgbaar voor de boterhameters.

In de refter houdt iedereen zich aan de aangeduide plaats. De leerkrachten helpen om de goede tafelmanieren te onderhouden en te verbeteren. Om de refter netjes en ordelijk te houden, duiden we iedere dag een "opruimploeg" aan. Niettemin verwachten we van iedereen een inspanning.

Warme maaltijden annuleren kan, maar de dag zelf wordt steeds aangerekend. Een kind dat zijn/haar eten vergeten is, zal alsnog een warme maaltijd krijgen, die we via de maandrekening aanrekenen. Eten buiten de school kopen, tijdens de schooluren, kan niet.

Kinderen die niet op school blijven eten, kunnen pas vanaf 13u00 terug op school terecht.

10

5.6. Schoolagenda en brievenkaft :

De schoolagenda is een belangrijk planningsinstrument voor het schoolwerk. Minstens éénmaal per week of in afspraak met de klasleerkracht ondertekent één van de ouders de agenda. De controle gebeurt door de leerkracht. Daarnaast dient ook de brievenkaft als communicatie- en overlegmiddel tussen ouders en leerkracht/school. Ouders dienen beide regelmatig te controleren.

5.7. Huistaken en lessen

De leerkracht geeft volgens eigen inzicht huistaken en lessen. Huiswerk is een middel, geen doel. De leerkracht controleert de huiswerken. Dit kan worden weergegeven door een paraaf en/of quoterings van de leerkracht. De leerlingen zijn verplicht de opgegeven lessen te leren.

De leerkracht kan deze leerstof mondeling of schriftelijk opvragen.

5.8. Toetsen en rapporten

Toetsen worden gespreid over het schooljaar afgenomen. Op het rapport worden de punten van de vakken en de vakonderdelen genoteerd. Dit geeft een overzicht van de behaalde resultaten per vakonderdeel voor de voorbije periode.

6. Getuigschrift basisonderwijs

6.1. Klassenraad :

De klassenraad beslist autonoom over het uitreiken van een getuigschrift en gebruikt als referentie de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen. Na 20 juni en voor het einde van het schooljaar beslist de klassenraad schriftelijk wie al dan niet een getuigschrift ontvangt. De klassenraad is minstens samengesteld uit de directie, de klastitularis van L6 en de zorgcoördinator. De school brengt de ouders van kinderen die geen getuigschrift ontvangen hiervan op de hoogte voor het einde van het schooljaar.

11

6.2. Beroep tegen het niet toekennen van het getuigschrift

Ouders kunnen hun bezwaren tegen de beslissing van de klassenraad meedelen ten laatste op de derde werkdag na de mededeling ervan, via een onderhoud met de voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde.

Na dit onderhoud zijn er drie mogelijkheden:

- a. De ouders gaan toch akkoord met de beslissing van de klassenraad.
- b. De klassenraad komt zo snel mogelijk opnieuw samen om haar beslissing te herbekijken. Ofwel herzielt de klassenraad dan haar beslissing (het probleem is opgelost) ofwel wordt de beslissing gehandhaafd (probleem blijft). Dit nieuwe resultaat wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.
- c. De klassenraad meent dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst noodzakelijk maken en deelt dit gemotiveerd aan de ouders mee. Wanneer zij de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.

Verder beroep:

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen de vijf werkdagen, nadat deze betwisting gebleken is, via de directeur schriftelijk beroep instellen bij de beroepscommissie. Deze beroepscommissie bestaat uit de directeur, 3 personeelsleden van de school die geen deel uitmaken van de klassenraad en een vertegenwoordiger van het CLB.

Advies van de beroepscommissie: de beroepscommissie motiveert haar adviezen en deelt het besluit schriftelijk mee aan de ouders. Wanneer de ouders het oneens blijven met deze beslissing, kunnen ze deze aanvechten bij de gouverneur en, indien nodig, bij de Raad van State.

6.3. Zittenblijven

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad.
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

12

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

6.4. Beslissing klassenraad extra uren Nederlands

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de eindtermen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn.

7. Zorgbeleid op onze school

7.1. Zorgcoördinatie

Het zorgbeleid in onze school omvat zorgtaken op drie niveaus:

- begeleiden van de leerlingen

- ondersteunen van de leerkrachten
- coördineren van zorginitiatieven op het niveau van de school

Het volledige team ondersteunt het zorgbeleid. Het pedagogisch project weerspiegelt deze voortdurende aandacht.

In de eerste lijn staan de klasleerkrachten. Door een goede onderwijsleerpraktijk streven zij voor alle leerlingen het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen na. Onder goede onderwijsleerpraktijk verstaan we : preventieve zorg en observatie, effectieve instructie, een krachtige leeromgeving en een veilig klas- en schoolklimaat. Hiermee probeert het team de kinderen een ononderbroken leerproces te laten doormaken. Wanneer leerproblemen ontstaan gaan de leerkrachten na hoe het leerproces kan bijgestuurd worden door middel van differentiatie, remediëring en compensatie.

Op dit leezorgniveau geldt het gemeenschappelijk curriculum en beogen we het getuigschrift Basisonderwijs.

Op een tweede leezorgniveau kan het onderwijsleerproces voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vergemakkelijkt worden via compenserende / dispenserende maatregelen. Dit kan enkel na een gemotiveerd verslag waarbij de school en het CLB verantwoorden waarom de hulp en de interventies op het eerste leezorgniveau niet tot de gewenste resultaten hebben geleid. Het gemotiveerd verslag bevat ook een beschrijving van de aanpassingen aan het curriculum, de aanpassingen inzake de evaluatie, een beschrijving van de gewenste schoolinterne of schoolexterne ondersteuning en de hulpmiddelen die de leerling mag gebruiken. Hier geldt het minimumcurriculum als doelstelling, maar wordt ook het getuigschrift Basisonderwijs beoogd.

De zorgcoördinator coördineert het zorgbeleid en is eveneens de tussenpersoon tussen de ouders en het CLB, of tussen de school en schoolexterne hulpverleners. Heb je als ouder of als kind een zorgvraag, dan kan je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

7.2. Leerlingvolgsysteem

Elk kind heeft een persoonlijk dossier.

7.3. Overdracht multi-disciplinair dossier

De directeur van het vorige centrum draagt het multidisciplinaire dossier over aan het nieuwe centrum dat de leerling onder begeleiding heeft, tenzij er verzet wordt aangetekend door de bekwame minder- of

meerderjarige leerling (leeftijdsgrens van 12 jaar) of door de ouders, in eigen naam of namens de nietbekwame minder- of meerderjarige leerling. Dit verzet moet **schriftelijk** ingediend worden binnen een termijn van tien dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de geplande overdracht.

De leerling of de ouders kunnen zich **niet verzetten** tegen de overdracht van:

- de identificatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen;
- de vaccinatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte en de bijzondere consulten en de medische onderzoeken.

Het centrum en de CLB-medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier bezorgen aan:

- het betrokken schoolpersoneel: die gegevens die nodig zijn om hun taak naar behoren te kunnen vervullen;
- anderen: om een verplichting na te komen die opgelegd wordt door of krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie;
- anderen: op gemotiveerd verzoek / na schriftelijke toestemming van de ouders.

14

7.4. Overleg – MDO (multidisciplinair overleg) – MDT (multidisciplinair team) – CLB

Op vaste tijdstippen of wanneer de situatie het vraagt, vindt er een MDO plaats tussen alle mensen die een wezenlijke inbreng kunnen hebben in het onderwijsleerproces of in gebeurlijke probleemstellingen. Ook ouders kunnen hier op uitgenodigd worden.

De CLB-medewerker is in principe op donderdagvoormiddag op school en is o.a. verantwoordelijk voor :

- afname tests en bespreking van de resultaten
- geplande oudercontacten in de loop van het schooljaar
- onverwachte CLB-onderzoeken bij probleemkinderen
- testen op aanvraag van de ouders
- bepaalde deelonderzoeken
- ondersteuning van de leerkrachten
- begeleiding van de ouders i.v.m. schoolkeuze - ...

MDT-besprekingen zonder de CLB-medewerker kunnen van allerlei aard zijn: de zorgcoördinator en de klastitularis zijn hierbij altijd aanwezig. Naargelang de aard van de bespreking zijn hierbij ook de logopediste, de GON-begeleider, de verantwoordelijke van het revalidatiecentrum of de ouders aanwezig.

7.5. Zorgklas/differentiatieklas

Leerlingen die om een of andere reden een schoolse achterstand hebben, kunnen terecht in de zorgklas. De zorgleerkracht begeleidt hen, individueel of in groepjes, om te proberen die achterstand op te halen.

Leerlingen die op bepaalde domeinen extra uitdagingen nodig hebben, kunnen dan weer terecht in onze differentiatieklas. Zij krijgen boeiende opdrachten die ze zelfstandig, maar gestuurd door de zorgleerkracht, kunnen maken.

7.6. Bijzondere testen (centrale gevalideerde toetsen)

15

7.6.1. Genormeerde testen

Op geregelde tijdstippen nemen we genormeerde testen af. De resultaten worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem.

7.6.2. Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

7.6.3. KOALA taalscreening

De Koala screening wordt uitgevoerd met een digitale versie van de KOALA-test

7.7. Logopedie – revalidatie – niet-schoolgebonden hulpverlening

Leerlingen beschikken om allerlei redenen over ongelijke mogelijkheden, waardoor zij soms de eindtermen of ontwikkelingsdoelen niet halen. Sommige tekorten zijn ook met een optimale inzet van de normaal beschikbare middelen op school niet te remediëren. Op eigen initiatief of op aanraden van het schoolteam kan overwogen worden om niet-schoolgebonden hulpverlening in te zetten. De ouders zijn volledig vrij om zelf te bepalen wie deze hulp biedt.

Deze niet-schoolgebonden hulpverlening (paramedische of medische therapie, logo, revalidatie, ...) valt steeds ten koste van de ouders en vindt in principe buiten de school en buiten de schooluren plaats. De kosten worden door de ouders rechtstreeks geregeld met de betrokken hulpverlener en volgens de vigerende RIZIV-tarieven en bijbehorende nomenclatuur.

Om de deelname aan het normale lesprogramma zoveel mogelijk te vrijwaren kan de school vrijwillig beslissen om deze leerlingen praktische ondersteuning aan te bieden (toestemming om uit de les weg te blijven – i.g.v. revalidatie: lokalen, evt. materiaal). De school kan hiervoor wel onkosten aanrekenen aan de desbetreffende zorgverstrekker. (Advies Commissie Zorgvuldig Bestuur/V/KBO/2005/97).

Enkel in geval van revalidatie ten gevolge van een lange ziekte of een ongeval, en/of door middel van een gemotiveerd verslag, goedgekeurd door klassenraad en CLB, is het mogelijk om deze hulpverlening tijdens de lessen te laten doorgaan.

16

7.8. Oudercontact – overleg met de ouders

Per schooljaar worden er twee grote oudercontacten ingericht. Deze hebben plaats in de maanden november en mei. Elke ouder kan de leerkracht van hun kind individueel spreken.

In de loop van het schooljaar is er uiteraard kans de nodige informele contacten te hebben met de leerkracht van je kind. Het is aan te bevelen hiervoor een afspraak te maken indien het over echt belangrijke zaken gaat.

8. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

- a. Samenlevende ouders (gehuwd of ongehuwd) oefenen gezamenlijk het gezag over het kind uit. De ouder die alleen handelt, wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

b. Niet-samenlevende ouders : gemeenschappelijke uitvoering van het ouderlijk gezag. Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen. Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder.

c. Exclusief ouderlijk gezag: in afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de 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 de kinderen, de instemming van beide ouders vereist is.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag houdt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent, het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit toezichtrecht houdt het recht in om op de hoogte gehouden te worden van de schoolresultaten, schoolverrichtingen, oudercontacten, CLBbegeleiding (maar geen beslissingsrecht).

d. Ontzetting uit de ouderlijke macht : door een rechterlijke beslissing kan een ouder ontzet worden uit het ouderlijk gezag. Slechts dan en dan alleen heeft die ouder geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin recht op informatie.

9. Leefhouding van de leerlingen

9.1. Contact met de anderen

17

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten, het personeel en bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkrachten en in het bijzonder door de titularis. Scheldwoorden horen niet thuis op Simonnet. Gevaarlijke of gewelddadige spelletjes tolereren we niet.

Onze school heeft traditioneel een zeer goede reputatie in de ruime regio. Wij eisen dat je die verder zet. Aan jouw kledij, taal, beleefde doch kritische houding, aan jouw voornaamheid en respect tegenover andermans gedachtegoed en materiaal zal men onze school beoordelen. Let er op dat onze school fier kan blijven op haar leerlingen.

9.2. Gedrag

In de klas neem je de plaats in die de leerkracht je toewijst. In de loop van het schooljaar kan dit enkel in overleg met je leerkracht wijzigen. Hou steeds je klas proper. In de papiermand gooi je geen fruitafval of andere bederfbare zaken. De leerkracht stelt een beurtrol op voor het dagelijks in orde

brengen van de klas. Iedere klas heeft daarbij nog zijn eigen afspraken. Respecteer die zodat het samenleven er alleen maar aangenamer op wordt.

Tijdens de speeltijd wordt de speelplaats niet verlaten, behalve voor een toiletbezoek of mits toelating van de toezichter(s). Eens op de speelplaats keer je niet terug naar huis, de gangen of de klas.

Het belsignaal betekent het einde van de speeltijd. Men begeeft zich op een ordelijke manier naar de rij. Bij het tweede belsignaal zwijgt men. Iedereen blijft op de speelplaats tot de leerkracht van de klas een teken geeft.

Hou de speelplaats proper. Er zijn vuilnisbakken voor allerlei afval. Schrijf niet op de muren. Bordenwissers worden niet tegen een muur of een boom uitgeklopt. Respecteer de beplantingen in en rondom de school.

Bij regen of felle koude kan men onder toezicht gebruik maken van de polyvalente zaal of foyer.

9.3. Snoepen op school:

Iedereen is zich bewust van het belang van gezonde voeding. Door een veranderde levensstijl, rijkere voeding en een tekort aan beweging kampen vele mensen op langere termijn met diabetes, gewrichtsproblemen, hart- en vaatziekten, ... Ook de gezondheid van het gebit staat rechtstreeks in verband met ons voedsel. Daarom promoot onze school actief gezonde voeding, niet alleen door het aanbieden van aangepaste, warme maaltijden maar ook door (on)gezonde snoep te beperken. De kinderen kunnen tijdens de speeltijd 's morgens net zo goed genieten van een stuk fruit of groente en in de namiddag van een gezonde koek.

18

9.4. Toiletten:

Er zijn voldoende toiletten voor jongens en voor meisjes. De toiletruimte is geen speelplaats! Hou de toiletten netjes en gooi er zeker geen afval in.

9.5. Refter:

De leerlingen verzamelen op de speelplaats en gaan in rij, onder begeleiding van een leerkracht, rustig naar de refter. Tijdens de maaltijden mag er rustig gepraat worden. Wanneer de leerlingen te luidruchtig zijn, kan de leerkracht met toezicht beslissen dat er zwijgend verder gegeten wordt.

9.6. Gedrag in de rij:

Na het eerste belsignaal of een teken van de leerkracht vormen de leerlingen een rij op de aangeduide plaatsen op de speelplaats. Na het tweede belsignaal zwijgen de leerlingen en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de klas.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.

9.7. Ouders en leefregels:

Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen, tenzij met voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel omwille van ernstige en dwingende redenen kunnen de ouders toestemming krijgen om tijdens de lesuren een leerkracht te spreken.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. Hij kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen ouders en een leerkracht.

9.8. Pesten op school, inclusief het cyberpesten

19

Alle personeelsleden zijn uiterst alert voor pestgedrag op school. We beschouwen dit als een ernstige zaak en we zullen op pestsituaties steeds reageren. Bij herhaling wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hieraan de nodige aandacht kunnen besteden.

9.9. Verjaardagen

Bij verjaardagen verkiezen we dat de kinderen fruit of gebak meebrengen, in geen geval snoep. Eventueel kan een geschenkje voor de klas ook.

9.10. Slimme apparaten

9.10.1. gebruik

Binnen het project van de Simonnet hoort een slim apparaat niet op de school thuis, behalve in de specifieke gevallen hieronder vermeld.

Het is verboden om privé slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot het verlaten van het schoolterrein.

Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

-voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

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

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

20

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

9.10.2. Foto's in publicaties, op sociale media, internet ...

Voor de ouders, de familie en de kinderen zelf is het leuk om te horen of te zien wat er allemaal op en rond de school gebeurt. Vaak komt een verslag van extra-murosactiviteiten of van een project binnen de school met bijhorende foto's op de website van de school of in een klas- of schoolkrantje of sociale media. Toestemming hiervoor wordt gegeven/geweigerd bij inschrijving.

9.11. Communicatie naar de ouders

Voor zover wettelijk toegelaten zal alle formele communicatie met de ouders minstens via GIMME verlopen. De school kan er voor kiezen om dat aan te vullen met andere communicatiekanalen.

Het getuigschrift wordt schriftelijk overgemaakt.

10. Diverse bepalingen

10.1. Laatkomen

Te laat komen kan wel eens gebeuren ... maar het is vervelend, stoort de klaswerking en is nadelig voor alle kinderen. Tijdig zijn is een vorm van respect. We sanctioneren dus te vaak te laat komen (zie regeling per klas).

10.2. Bijzondere toelatingen

Er is een toelating van de directie nodig voor het aanbrengen van affiches of berichten in de school; het inzamelen van geld of het houden van acties.

Ouders en directeur moeten een schriftelijke toelating geven voor deelname aan meerdaagse activiteiten onder leiding van de leerkracht en voor het verlaten van de school in uitzonderlijke omstandigheden.

10.3. Participatie op school

Schoolbestuur, directie, ouders en leerlingen communiceren en discussiëren over beslissingen die de kwaliteit van het onderwijs bepalen. Deze partijen bewegen zich op hetzelfde terrein maar soms met uiteenlopende belangen, competenties en verantwoordelijkheden. Via participatie ontdekken ze wat hen bindt en leren ze hoe gezamenlijke projecten uit te bouwen. Het participatiedecreet geeft vorm aan de ouderparticipatie op schoolniveau. De draaischijf van deze participatie is de schoolraad: ouders, personeel en de lokale gemeenschap nemen samen deel aan het schoolbeleid. De schoolraad heeft een informatie- en communicatiebevoegdheid, een adviesbevoegdheid en een overlegbevoegdheid.

De ouderraad heeft een informatierecht over alle aangelegenheden waarvoor de schoolraad participatierechten uitoefent. Dit informatierecht wordt uitgeoefend via de vertegenwoordiging van de ouders in de schoolraad.

10.4. Toegang lokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van een verantwoordelijke. Voor en na de lessen zijn de klassen niet toegankelijk.

10.5. Uiterlijk voorkomen :

We verwachten onze leerlingen verzorgd op school, maar het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren. Kledij of symbolen van ideologische aard horen niet thuis op onze school.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen bij voorkeur de voorgeschreven kledij: blauwe t-shirt, short, turnpantoffels. Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij (bv. geen schoenen met veters voor de kleuters).

Kinderen die per fiets naar school komen, dragen bij voorkeur een fietshelm en een fietshesje.

22

10.6. Afval sorteren :

Afval sorteren is geen vrijblijvende aangelegenheid. Uit respect voor het milieu vragen wij ook aan de kinderen om hierbij een handje te helpen. Papier en karton horen in de papierdoos of papiermand op de vaste plaats in de klas. Glasafval wordt naar de keuken gebracht. PMD-afval hoort in de blauwe plastic containers op de speelplaats. Ander afval wordt eerst en vooral beperkt, en steeds in de juiste vuilnisbakken gegooit.

10.7. Schadevergoeding :

Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubels en materiaal vragen we aan de leerlingen een schadevergoeding, gelijk aan de herstellingskosten. De ouders van de betrokken kinderen zijn aansprakelijk voor deze schadevergoeding. Schade door persoonlijke nalatigheid wordt eveneens door de ouders vergoed.

10.8. Rookverbod

Op onze campus en tijdens de activiteiten georganiseerd door de school geldt een strikt en algemeen rookverbod op het volledige domein van alle Vlaamse basis- en secundaire scholen, CLB's en internaten. Dit verbod geldt 24/7 voor iedereen (leerlingen, personeel, bezoekers) en omvat ook e-sigaretten. Vanaf 31 december 2024 is ook een rookvrije perimeter van 10 meter rond de in- en uitgangen verplicht.

- Het verbod geldt overal: in de gebouwen, op de speelplaats, en in de buurt van de in- en uitgangen.
- Het rookverbod stopt niet na de schooluren, maar geldt continu.
- Het is van toepassing op leerlingen, leraren, ouders en derden.
- Het gebruik van e-sigaretten (vaperen) is gelijkgesteld aan roken en is eveneens verboden.
- Naast het verbod op het domein, moet er een rookvrije zone van 10 meter rond alle in- en uitgangen zijn.

Overtredingen op het rookverbod worden gesanctioneerd.

10.9. Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

23

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort. Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- 1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- 3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling;
- 4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

10.10. Engagemntverklaring

De school engageert zich om 2x per jaar een oudercontact te organiseren. De ouders engageren zich om minstens 1x aanwezig te zijn. De ouders engageren zich om hun kinderen tijdig en regelmatig naar school te brengen.

De school engageert zich om de kinderen indien nodig extra te begeleiden. De ouders zullen de school ondersteunen in die zorg.

Zowel school als ouders engageren zich om het Nederlands te gebruiken.

11.Toepassing van het schoolreglement

Deze versie van het schoolreglement geldt vanaf 1 september 2026 en Sen kan steeds ingezien worden op school en/of de website.

11.1. Sancties bij niet-naleving van het schoolreglement

24

11.1.1. Ordemaatregelen:

De personeelsleden van onze school kunnen, onder het gezag van de directeur, volgende ordemaatregelen nemen:

- a. de mondelinge vermaning
- b. de mondelinge vermaning en een nota in de schoolagenda
- c. contact met de ouders voor een bijsturingsgesprek
- d. de straftaak: extra schriftelijke taak en nota in de agenda

Hiertegen is geen beroep mogelijk. Binnen de drie lesdagen na kennisname van de maatregel heeft u wel recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

11.1.2. Tuchtmaatregelen:

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag een gevaar vormt voor het ordelijk onderwijsverloop of voor de verwezenlijking van ons opvoedingsproject; maar slechts als de gewone ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer zware overtredingen (bv. slagen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, regelmatig de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of een diefstal plegen).

Volgende maatregelen zijn mogelijk:

- a) alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren
- b) verplicht nablijven : één lesuur nablijven om een reflectietaak uit te voeren
- c) de schorsing : de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer volgen. Hij/zij moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.

Voor schorsingen van meer dan één dag:

- a) moet vooraf advies van de klassenraad ingewonnen worden
- b) wordt de gemotiveerde beslissing schriftelijk meegedeeld aan de ouders met de vermelding van de ingangsdatum
- c) worden de ouders en hun kind vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen
- d) hebben de ouders inzage in het dossier van het kind

- d) definitieve uitsluiting uit de school:

- a) De gesanctioneerde leerling wordt pas definitief uit de school verwijderd op het moment dat hij in een andere school ingeschreven is en dit uiterlijk één maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de uitsluiting aan de ouders.
- b) De gesanctioneerde leerling moet in de school aanwezig zijn tot de dag voor de definitieve schoolverandering.
- c) Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere.

De directeur neemt deze maatregel op advies van de klassenraad. Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school. Deze leerling kan het volgend schooljaar slechts opnieuw ingeschreven worden na gunstig advies van de begeleidende klassenraad.

Regels

Als wij tuchtmaatregelen nemen, respecteren wij in ieder geval de volgende regels:

- a) De tuchtstraf is pedagogisch verantwoord en in overeenstemming met de ernst van de feiten.

- b) De ouders worden voor het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en de ingangsdatum ervan.
- c) De beslissing wordt gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de leerlingen werkelijk een gevaar vormt voor het ordelijk verstrekken van het onderwijs en/of voor de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school.
- d) Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- e) De betrokken leerling en/of ouders worden voorafgaandelijk uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- f) De ouders hebben het recht tot inzage van het tuchtdossier.

Overleg

Binnen de drie dagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

11.1.3. Sancties worden zeker getroffen bij :

- a) ongewettigd verlaten van de school
- b) ongewettigde afwezigheid tijdens de lessen of schoolactiviteiten
- c) ernstige beschadiging of diefstal van materiaal
- d) het storen van gemeenschappelijke activiteiten

12. Schoolinformatie

12.1. VZW basisschool

De vzw basisschool Simonnet bepaalt het beleid en de organisatie van de school.

Het bestuursorgaan van deze vzw bestaat uit:

Voorzitter: Jean-Charles Wibo

Leden: Paul Boels, Blanca Despriet, Guido Dhaene, Sonja Helleputte, Batist Leman, Ann Montyne, Jean Neslany, Iwan Röpcke, Frank Vermeulen, Piet Cnops, Fernand De Wilde, Henk Hauspy, Marnix Van de Gehuchte, Veronique Van Asch, Vanessa Helskens, Michael van de Kerkhove, Marc Volcke

12.2. Scholengemeenschap

Onze school is lid van scholengemeenschap Horta, met zetel te Gent Schoonmeersstraat 26

[vind hier de pagina van onze school](#)

12.3. Het begeleidend CLB

CLB van het GO!, Schoonmeersstraat 26 Gent, tel 09-243.79.70 Contactpersoon: Roosje Noterdame

12.4. Leerplannen

Wij gebruiken de leerplannen van OVSG en we zijn aangesloten bij hun pedagogische begeleidingsdienst.

12.5. Schoolraad

Samenstelling schoolraad:

Personeel: Annick Morel, Esther van Bergeijk

Ouders: Neil Coen (secretaris), Nora Kochkova

Lokale gemeenschap: Daniëlle Kiekens (ondervoorzitter), Herman Diricks (voorzitter)