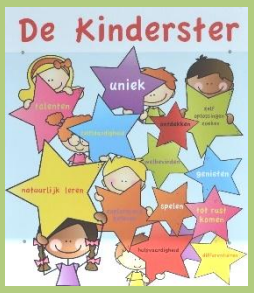
VRIJE BASISSCHOOL BOEZINGE ZUIDSCHOTE
www.gvbboezinge.be

Vrije Basisschool Boezinge
G.V.B. Boezinge vzw
Boezingestraat 2A
8904 Boezinge
Tel : 057/42.33.51
@ : directie@gvbboezinge.be
secretariaat@gvbboezinge.be

Afdeling "De kinderster :
Zuidschotestraat 13,
8904 Zuidschote
Tel: 0468/0 5.82.17
@: kleuter.zuidschote@sirh.be



Schoolreglement

Boezinge - Zuidschote

2026 - 27

Welkom op onze basisschool!

Leven is "leven met anderen" !
"Leven met anderen" is leven met hen,
met wie ik alles moet delen,
die ik moet aanvaarden,
die ik geen pijn mag doen,
die ik moet liefhebben.

Zonder de anderen is leven, liefhebben en gelukkig zijn een utopie.
We zijn door ontelbare banden
met elkaar verbonden.
Ik kom pas tot ontplooiing,
dank zij de anderen.
Ik heb anderen nodig...
niet alleen omdat zij zoveel voor mij doen
maar ook omdat ik zoveel voor die anderen kan betekenen.

Ik heb oren en ogen
om de anderen te ontdekken
voeten om naar hen toe te gaan,
handen om te geven en te helpen
en een hart om lief te hebben.

Ik mag geen "eiland" zijn
in een zee van mensen !

Uit "Bloemen van geluk moet je zelf planten" Ph. Bosmans

Geachte ouders,

We heten u van harte welkom in onze basisschool van Boezinge en zijn blij en dankbaar dat u uw kind toevertrouwt aan onze school. De directie en leerkrachten zullen zich met al hun talenten inzetten om uw kind te begeleiden in hun totale ontwikkeling.
Als kindvriendelijke, open school willen wij uw kinderen degelijk onderwijs geven, want wij geloven dat kinderen “wortels” nodig hebben om te kunnen vliegen...

We willen dan ook een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Dag meisjes en jongens,

Graag heten wij jullie van harte welkom in onze basisschool.
Bij de start van dit nieuwe schooljaar hebben jullie zeer zeker een aantal wensen, een aantal persoonlijke verwachtingen, ja, een aantal dromen in verband met jullie nieuwe klasgenoten, leerkrachten, directeur,... jullie school.

Wij willen ‘samen’ schoolmaken in een sfeer van vriendschap, vertrouwen en dienstbaarheid en samen leven in een geest van eerbied en waardering voor elk-ander.

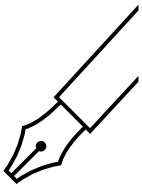
Elk kind in onze school zou elke dag moeten ervaren :

Ik voel mij hier echt thuis.
Ik ben hier iemand.
Ik kan hier veel leren.
Ik kan hier veel doen.
Men verwacht hier veel van mij.
Men houdt hier echt van mij.

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

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

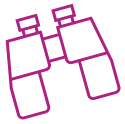
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Boezinge—Zuidschote, **een fijne dorpsschool.**

Gelegen in een landelijke oase langs de wateren van het Ieperleekanaal.

Een ontmoetingsplaats waar we kinderen vormen om vanuit een goed gevoel te spelen, te leren en te leven. **We stimuleren kinderen om de beste versie van zichzelf te worden, in hun dagelijks leven, nu én later.** Een open & toegankelijke school waar wel en wee -vanuit een vertrouwensband- bespreekbaar is.

Groen, staat voor hoop.

Bij het vormen van het totale kind leggen we de nadruk op de vorderingen.
Via onze product – en procesevaluatie nodigen we het kind en de ouders uit tot reflectie.
Kinderen worden eigenaar van hun eigen leerproces en hun ontwikkeling als persoon.
We sturen realistisch en ambitieus bij, we ondersteunen en dagen de kinderen uit tot zelfstandigheid en verantwoordelijk handelen.
Kinderen leren ook van en met elkaar.

Onze school is een oefenplaats voor het leven.

We stellen de hoopvolle verwachting dat kinderen op een gestructureerde, actieve, creatieve en onderzoekende wijze de wereld om zich heen ontdekken. Zo krijgen de kinderen inzicht in hun eigen mogelijkheden & talenten, ontwikkel– en 'leer' kracht.

Wit, staat voor puur en authenticiteit

Als katholieke dialoogschool gaan we uit van **een wederzijdse, open & respectvolle houding** naar de wereld in haar diversiteit, ook op vlak van geloof.
We laten alle kinderen kennis maken met de boodschap van Jezus en reiken kansen aan tot beleving.

De pijl, kinderen richting wijzen,
laten ontwikkelen naar zin in leren, zin in leven.

Onze drijfveer is om **samen met velen een positief & harmonisch leer– en leefklimaat** te **creëren**.
Door te differentiëren brengen we ons aanbod dichter bij het ontwikkelniveau van elk uniek kind. Vanuit de brede basiszorg komen we tegemoet aan de specifieke onderwijsbehoeften van alle kinderen.

Onze teamkracht maakt gebruik van éénieders competentie. Het schoolteam werkt als één.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het **Pedagogisch credo** en **de volledige tekst van de engagementsverklaring** *vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.*

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Directeur	Naam:Giovani Tommeleyn Telefoon: 057/ 42 33 51 e-mail: directie@gvbboezinge.be
Secretariaat	Naam: Marjolein Depover & Hanne Pil Telefoon: 057 42 33 51 e-mail: secretariaat@gvbboezinge.be
Zorgcoördinator **LAGER**	Naam: Sofie Talpe – Trees Vandevelde + Ariane Couwet Telefoon: 057 42 33 51 e-mail: zorg@gvbboezinge.be
KLEUTER	Naam: Isabel Depuydt Telefoon: 057 42 33 51 e-mail: zorg@gvbboezinge.be
Lerarenteam	Zie infobrochure of schoolwebsite bij **"wie is wie?"**
Schoolstructuur	Adres: Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge Telefoon: 057 42 33 51 e-mail: info@gvbboezinge.be *Adres vestigingsplaats: Zuidschotestraat 13,8904 Zuidschote* *Telefoon vestigingsplaats: 0468 05 82 17* e-mail: school.zuidschote@sirh.be OR.: 0418.281.024
Scholengemeenschap	Naam: Scholengemeenschap Ieper – Rand - Heuvelland Bolle Meersstraat 12 8906 Elverdinge
Schoolbestuur	Voorzitter: Luc Thorrez Naam vzw + adres: Gesubsidieerde Vrije Basisschool Boezinge, Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge Telefoon: 057 42 33 51
Website van de school	www.gvbboezinge.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank:	Ondernemingsrechtbank Gent - afdeling Ieper Grote Markt 1 8900 Ieper
Schooluren	De school is open van 8.30 uur tot 12.10uur en van 12.55 uur tot 16.10 uur De lessen beginnen stipt 's morgens om 8.45 uur en eindigen om 11.55 uur. 's Middags beginnen ze om 13.10 uur en eindigen om 15.55 uur. Op woensdag eindigen de lessen om 11.30 uur. Op vrijdag eindigen de lessen om 15 uur.
Opvang	Wij organiseren voor- en naschoolse opvang. Over de middag kunnen de kinderen op school blijven. Uren: 7 uur tot 8.30 uur en 16.10 uur tot 18 uur Plaats: Ingang via poort Diksmuidseweg

	Verantwoordelijke(n): Silke Debeer & Rika Verhaeghe. Het toezicht door de school begint om 8.30 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.45 uur. De leerlingen die vóór 8.30 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.
Vakanties	Herfstvakantie: 02/11-08/11 Kerstvakantie: 21/12 - 03/01 Krokusvakantie: 16/02 – 20/02 Paasvakantie: 29/03 - 11/04 Zomervakantie: 1/07-31/08 https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolvakanties-volgende-schooljaren
Pedagogische studiedagen	23/09/2026 21/10/2026 20/01/2027

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Wenst u meer informatie betreffende het inschrijven van uw zoon of dochter op onze school? Neem dan vlug een kijkje op onze schoolwebsite; www.gvbboezinge.be → 'Hoe inschrijven'

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool GVB Boezinge -Zuidschote, afdeling Zuidschote. Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in GVB Boezinge – Zuidschote, afdeling Boezinge. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,… We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.
Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan Klik hier om tekst in te voeren. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
    - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
    - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
    - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
    - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. *Waarom?* Wij wensen van de leerstof leefstof te maken en van de leefstof leerstof. Wij stellen hoopvolle verwachtingen naar de kinderen. Dit doen we onder meer door op een gestructureerde, actieve, creatieve en onderzoekende wijze de wereld om zich heen te laten ontdekken.
Via de nieuwsbrief, een bericht op smartschool informeren we jullie over het praktische verloop van de uitstap.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Welke schooluitstappen?

Korter dan één dag: sportdag, culturele voorstellingen, musea bezoek, sportbeurzen, natuurwandelingen, schoolreis, …

Meerdaagse uitstap: twee jaarlijks gaan de leerlingen van het derde en vierde leerjaar op zeeklas. De volgende meerdaagse "zeeklas" staat gepland in het schooljaar 2026-2027.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Zwemmen is in het basisonderwijs een basisvaardigheid en staat in de eindtermen van het gewoon onderwijs. Als school hebben wij dus de verplichting om zwemonderricht te organiseren. Ook leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de zwemlessen, tenzij een doktersattest de niet-deelname wettigt.
Iedere klas gaat heeft circa 9 zwembeurten op een schooljaar. De kosten voor het zwemmen wordt verrekend in de maximumfactuur. Er is één jaar gratis zwemonderricht. Bij het niet deelnemen aan de zwemles wordt vanaf de derde opeenvolgende keer de ingang van het zwembad terugbetaald. Het zwemgerief(zie richtlijnen zwembad Ieper) gaat wekelijks mee naar huis.

Toegelaten zwemkledij:

Zwemkledij met zakken of ritsen, loshangende zwemkledij of ondergoed onder de zwemkledij wordt dan niet toegelaten.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij directie van de school.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de digitale nieuwsbrief, schoolwebsite en op de placemats (schoolfeest, …). Dit volgens keuze van de adverteerder.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Deze leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van uw kind en van jou als ouder verwachten.

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

De leerlingenbegeleiding op onze school situeert zich op vier begeleidingsdomeinen: de onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

***) Onderwijsloopbaanbegeleiding**

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

Als school vinden we het belangrijk dat de kinderen inzicht verwerven in zijn/haar interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan) competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes.
Dit geven we gestalte door van jongs af aan sterk in te zetten op de zelfstandigheid (en zelfredzaamheid) van de kinderen. Door hen zelf keuzes te laten maken, stil te laten staan bij hun behaalde resultaten, hen te laten reflecteren wat goed is en waar nog groeikansen zijn ….

***) Leren en studeren**

“Het begeleiden van de kinderen bij leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”
Dit geven we vorm door onder meer te werken met een agendamap in leerjaar 1-3 en met een agenda vanaf leerjaar 4, door te werken met huiswerk en studeertips, door binnenklasdifferentiatie maar ook differentiatie over de klassen heen. Om de overstap naar het secundaire onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen proberen we verschillende scholen te bezoeken, de kinderen wegwijs maken in de structuur van het secundaire onderwijs….

***) Psychisch en sociaal functioneren**

“Kinderen begeleiden in hun psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.”
We streven ernaar dat de kinderen zichzelf kunnen zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

Als school kiezen wij ervoor om niet te werken met een eindtotaal op het rapport. We staan stil bij de evolutie van het kind zelf. Kijken wat goed is en waar nog groeikansen zijn. Iedere evaluatie (rapport) bevat zowel evaluaties van hoofd—hart—handen.

***) Preventieve gezondheidszorg**

“Kinderen begeleiden in preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.”
We stimuleren de kinderen om gezond te eten. Kinderen brengen gezonde tussendoortjes mee (geen snoep, gesuikerde dranken, ..) Woensdag is fruitdag. We nemen frequent deel aan schoolsport activiteiten. We hanteren bewegingstussendoortjes in de klas.

In samenwerking met het CLB voorziet de school in systematische contactmomenten voor opvolging en onderzoek (medisch) voor o.a. vaccinaties. Indien noodzakelijk zal de school in samenwerking met het CLB maatregelen nemen om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

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

2.1.2 Huiswerk

Waarom?

Door het geven van huiswerk, thuisopdrachten wensen we….

- De zelfstandigheid van de kinderen te verhogen.
- De regie van de taak, het plannen van de taak in eigen handen nemen
- Inoefenen, herhalen , vastzetten van reeds geleerde leerstof
- Het leren verwerken van informatie en leren kritisch na te denken over
- Huiswerk ter voorbereiding op ‘de les van morgen’

Hoe doet onze school het?

- ‘Beperken van het aantal taken’
- ‘Beperken van de ‘omvang’ (tijdsduur) van taken
- Niet alle kinderen krijgen dezelfde taken (of tijd om die te maken)
- Gemaakte taken bespreken in de klas(feedback geven)

Tips voor thuis?

Als school zijn wij voorstander dat de kinderen hun huistaak thuis maken onder “het goedziend oog” oog van de ouder(s). Wij zijn van mening dat kinderen van die leeftijd bepaalde taken niet alleen kunnen maken(bv. Lezen, ..) Daarnaast denken wij dat het moment van samen met je kind een taak op te volgen een fijn moment kan zijn.

- Ouder(s) zorgen ervoor dat de taak wordt gemaakt
- Zorg voor een rustige, veilige plek
- Moedig je kind(eren) aan
- Stimuleer uw kind(eren) om door te zetten
- Mama, papa moeten inhoudelijk niet ondersteunen! Wanneer iets moeilijk of niet lukt laat je dit weten aan de (klas)leerkracht. Zo heeft de leerkracht een correct beeld over de gemaakte taken.

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Klas 1 en 2 werken met een huistaak map. In deze map steken alle taken en/of briefjes. Deze map wordt samen gemaakt met de klasleerkracht. Vanaf het tweede leerjaar doen we aanzetten naar het leren plannen, naar het leren leren. Dit gebeurt heel geleid en onder toezicht van de leerkracht

Vanaf het 3e leerjaar wordt op onze school de agenda gebruikt. Vanaf leerjaar 3 zetten wij intens in op het leren zelfstandig plannen om zo de kinderen beetje bij beetje voor te bereiden op het secundaire onderwijs.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

De kinderen worden gedurende het schooljaar op verschillende momenten en manieren geobserveerd, geëvalueerd. Bij deze momenten staan we als school stil bij de evoluties van de totale ontwikkeling van uw kind.

Tal van activiteiten, ervaringen, observaties, het dagelijks contact met uw kind … zorgen ervoor dat de leerkrachten een zicht krijgen op de evolutie van uw kind.

De ‘grote’ toetsen worden georganiseerd op het einde van eerste en derde trimester. Deze resultaten verschijnen op Kerst - of Zomerevaluatie. Daarnaast krijgen de kinderen net voor ieder verlof een evaluatie mee waar leerkrachten, kinderen en ouders de kans krijgen om hun bevindingen over de leerprocessen die de kinderen hebben doorgemaakt te noteren.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 *Rapporteren*

Rapporteren over je kind

De ‘grote’ toetsen worden georganiseerd op het einde van eerste en derde trimester. De meeste toetsen zijn de evaluatie van een product. Dit product evalueren we met een cijfer. Echter niet alle ‘toetsen’ en de daaruit volgende evaluaties worden gequoteerd met een cijfer. .. Niet alle ontwikkelingen zijn immers -met een cijfer-“meetbaar” . Dikwijls gaat dit gepaard met een proces. Dit proces wordt door een zachte evaluatie beoordeeld (vaardigheden: samenwerken, interesse, …, muzische vorming, lichamelijke opvoeding). Rekening houdend met de beginsituatie en vorderingen (nagegaan door testing of observatie) wordt er gedifferentieerd gewerkt.

Met iedere schoolvakantie (herfst – winter – lente – en zomervakantie) krijgen de kinderen een evaluatie mee waar leerkrachten de ‘resultaten’ van de leer – en ontwikkelprocessen noteren. De kinderen, de leerkrachte en ouders krijgen de kans om hun bevindingen over de leer- en ontwikkelprocessen die de kinderen hebben doorgemaakt te noteren.
In overleg met de klassenraad beslist de directeur over het zittenblijven van een leerling en over de samenstelling van de klasgroepen.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De getuigschriften worden uitgereikt tijdens de ‘eindejaarsreceptie’ (of het oudercontact) einde schooljaar.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift . Je kunt niet in

beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Ieper (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)
Bukkersstraat 38 8900 IEPER

directie: Hans Vandelannoot; hans.vandelannoot@vrijclbwesthoek.be

Vestigingscoördinator: Hans Vandenbroucke; hans.vandenbroucke@vrijclbwesthoek.be

CLB -begeleider voor onze school: Laure Vansevenant; laure.vansevant@vrijclbwesthoek.be

tel. 057 21 60 48

voor meer info; www.clb-ieper.be

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

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

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

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

- Er wordt structureel overleg ingepland tussen school en CLB.
- De school verwijst ouders/leerlingen die nood hebben aan meer ingrijpende vormen van hulpverlening naar het CLB
- Ouders, leerlingen kunnen ook zelf een aanmelding doen bij het CLB…
- Het CLB kan ook zelf leerlingen op de agenda plaatsen.

- Het CLB informeert ouders/leerling en school met betrekking tot de mogelijkheden en de werkwijze van integrale jeugdhulp (IJH).

- De CLB-contactpersoon kan initiatief nemen voor of deelnemen aan overlegmomenten met ouders en/of externe diensten, bijvoorbeeld Jongerenwelzijn, psychotherapeutische centra.

- Het CLB organiseert systematische contactmomenten voor eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar en de corresponderende leeftijden in het buitengewoon onderwijs.

- Lees meer over de systematische contactmomenten: https://www.vrijclb.be/thema/systematisch-contact-met-medisch-onderzoek

- Bij een (vermoeden van een) besmettelijke ziekte bij een leerling, personeelslid of huisgenoot van een leerling of personeelslid van de school verwittigt de school de CLB-arts of het CLB.

- Lees meer over welke besmettelijke ziekten het gaat en wat er mogelijks dient te gebeuren: https://www.vwvj.be/sites/default/files/infectieziekten/infectieziekten_-_aan_de_slag_clb_school/fiche_2_implementatie_draaiboek_infectieziekten_in_school.pdf

- School en CLB hebben allebei een opdracht in het opvolgen van de leerplicht. School is de eerste verantwoordelijke en overlegt met CLB zowel op vlak van individuele casussen als structureel over de aanpak en het beleid terzake.

- Lees meer in de nota 'Leerplichtopvolging, een opdracht voor school en CLB'

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.
Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan directie en zorgteam van de school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Westhoek.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te

volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncetrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.

Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en type 7 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door *het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.*

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij directie of zorgleerkracht.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

Buiten de lesuren, maar op school, kan er een aanvraag ingediend worden om op onze school revalidatie te geven

- Aan een leerplichtige kind op school, buiten de lesuren
- Aan een niet-leerplichtige kleuter op school, binnen of buiten de lesuren

Wij stellen één lokaal gratis ter beschikking, mits aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Voorafgaandelijk:
   - Logo op school buiten de lesuren kan enkel na conclusie op een MDO
   - Logo op school kan enkel na ondertekening van een verbintenis met alle partijen
   - Logo op school kan enkel wanneer ook de helft van de tijd thuis wordt georganiseerd en opgevolgd
2. Er wordt dus vóór de start van de therapie een verbintenis opgemaakt met alle partijen met volgende voorwaarden:
   * Voor de duur van de therapie ontheffen de ouders de school van de burgerlijke aansprakelijkheid t.o.v. hun kind.
   * De therapeut(e) bezorgt ons een bewijs van verzekering. Sommige verzekeringen vervallen echter in de loop van het schooljaar. Er wordt gevraagd dat hij of zij ons op eigen initiatief vóór de vervaldag van de polis een nieuwe kopie bezorgt.

   We willen u erop wijzen dat de vervaldatum van de polis duidelijk moet vermeld staan op de ingediende kopie. Indien bij nazicht van het dossier wordt vastgesteld dat dit formulier niet in orde is, dan zien wij ons genoodzaakt de toelating tot het geven van revalidatie op onze school onmiddellijk in te trekken.
3. Er vindt regelmatig een terugkoppeling plaats naar de school (klas- en/of zorgleerkracht), van de vorderingen in de therapie.
4. In de therapie wordt geen gebruik gemaakt van toetsen eigen aan de op school gebruikte methodes. AVI-toetsen worden enkel afgenomen bij de opstart (aanvangsbilan). Gedurende het schooljaar kunnen de resultaten van de AVI-toetsen opgevraagd worden aan de zorgcoördinator.
5. Minimum 2 keer per jaar bezorgt de therapeut (e)aan de klas- of zorgleerkracht de digitale versie van een schriftelijk evaluatieverslag.
6. Op vraag van de school of van uzelf (therapeut (e)) woont u het MDO (of de klassenraad bij). £De therapeut (e) wordt hiervoor tijdig gecontacteerd door de directeur, de zorg- of de klasleerkracht.
7. Bij het stopzetten van de revalidatie wordt de directeur of de zorgcoördinator verwittigd.

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

De eerste basiszorgen worden gedaan door de school. Met basiszorg bedoelen we spoelen met water, ontsmetten een pleister, … Als school dienen wij geen medicijnen, zalfjes toe aan de kinderen. Tenzij op doktersvoorschrift. Marjolein Depover, Maaike Clauw en Hanna Perysn zijn gebrevetteerde hulpverleners en volgen hier jaarlijks een opfris cursus voor.

- Dokter /Ziekenhuis

Wanneer het verzorgen van de eerste hulp onvoldoende blijkt te zijn of wanneer je kind ziek is of … dan zullen wij als school eerst de ouders/voogd proberen te contacteren. Indien nodig zullen

wij, na het telefonisch contact met ouders/voogd als school zelf de dokter of ziekenhuis contacteren. Bij (heel) ernstige casussen bellen wij meteen de dokter of het ziekhuis op.

- Verzekeringspapieren

Bij een schoolongeval kan je de documenten voor aangifte bij de schoolverzekering komen ophalen in het schoolsecretariaat. Deze laat je als ouder invullen door de behandelende arts. Daarna breng je dit document terug binnen op het secretariaat.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Het formulier (medicijnattest) kun je terugvinden op onze schoolwebsite; www.gvbboezinge.be onder de ‘groene’ knop PRAKTISCH.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze schoolwebsite; www.gvbboezinge.be, onder de ‘groene knop’ PRAKTISCH. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie van de school..

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief, onze facebookpagina van de school.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier (formulier wordt ingevuld tijdens het inschrijvingsmoment). vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we

opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met directie van de school.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar, IT'er werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar, IT'er zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren..

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar.

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

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

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

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

Hieronder worden de verschillende oudercontacten, infomomenten omschreven :

-Infomiddag

Eind augustus nodigen wij alle ouders van leerlingen en/of toekomstige leerlingen uit voor een kennismakingsmoment. Een moment waar we jullie, ouders en kinderen, uitnodigen om al eens te komen piepen in de nieuwe klas van jullie zoon of dochter. Een moment waar jullie de “nieuwe” leerkracht kunnen ontmoeten.

-De dagelijkse contactmogelijkheden.

Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om de leerkracht te spreken. U kunt dit doen voor of na de lessen. Tijdens de klasuren heeft de leerkracht geen tijd om volle aandacht aan u te geven. Schoolsecretariaat, directie is te bereiken op (057 42 33 51 of directie@gvbboezinge.be).

We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken.

-Info-avond voor ouders.

Op dit info-moment bespreken het praktisch reilen en zeilen van de klas en/of school. Het betreft dus een informatieavond. Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken.

-Oudercontact 1ste en 3de trimester.

In december en juni worden alle ouders van de kinderen in de lagere school uitgenodigd op een oudercontact. De resultaten van het afgelopen trimester worden er besproken. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over het werken en leven op onze school. Ze bevatten naast punten ook beoordelingen over leerhoudingen (tempo, werkhouding, aandacht, interesse) en leefhoudingen (samenwerking, afwerking, sociaal gedrag).

We willen als school niet enkel leerstof overbrengen, maar ook levenshouding en opvoeding. Telkens beogen wij een informatief sterk geheel samen te stellen zodat u als ouder een goed beeld krijgt van uw kind op school.

-Afscheidsavond leerjaar 6.

Voor de ouders en de leerlingen van het 6de leerjaar wordt op het einde van het schooljaar een afscheidsavond georganiseerd.

-…….

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.55 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het schoolsecretariaat We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

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

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ….: Ouders bezorgen elkaar de nodige info. Indien dit niet meer mogelijk is zal de school beide ouders informeren.

- Afspraken in verband met oudercontact: Beide ouders worden hiervoor samen uitgenodigd.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Verplichte activiteiten of materiaal

Maximumfactuur:

KLEUTER: €55	
Schoolreis	Circa: €35
Sportdagen (twee)	Circa: 15
Cultuurvoorstelling	Circa: 7
Educatieve uitstappen	Circa: 8
…	

LAGER: € 110	
schoolreis	Circa: €35
Sportdagen (twee)	Circa: 15
Cultuurvoorstelling	Circa: 7
Schoolzwemmen	Circa: 60 **L6 gratis**
Educatieve uitstappen	Circa: 8
Turn T-shirt	€0
…	

Activiteiten inbegrepen in de maximumfactuur:

*) zwemmen (verplicht) / LJ 6 GRATIS
*) Sportdagen, Bewegingslandschappen
*) Schoolreis
*) Culturele activiteiten
*) Bijdrage aankoop turn T- shirt school
*) …

- **Niet-verplicht aanbod**

Maaltijden:

Warm kleuter = €4.39
Warm lager = €4.65
Boterhammen + drankje = €1.98
Boterhammen + soep + drankje = €2.4

Andere:

Melk = €0.9
Zwembrevet= €1.10
Voor- en naschoolse opvang = €0.98 per begonnen kwartier

Meerdaagse uitstappen:

Indien de school meerdaagse uitstappen organiseert mogen de kosten voor deze uitstappen niet hoger zijn dan €560 voor de hele duur van de lagere schoolloopbaan.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te

betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het schoolsecretariaat. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereer baar zijn, verdelen we evenwichtig …

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van: ouders; personeel; de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.
Op onze school is er geen schoolraad.

3.4.2 Ouderraad

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

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Wenst u lid te worden van de ouderraad? Hebt u vragen, ideeën en/of voorstellen stuur een e-mail naar; ouderraadgvb@gmail.com

3.4.3 Vrijwilligers op school

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

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

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Gebruikte communicatiekanalen

A. Telefoon 057 42 33 51

- Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat. Tijdens deze uren (van 8.15u tot 16.15u) kan u de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een (korte) periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug en/of stuurt u een e-mail.

- Afwezigheden worden via een bericht op smartschool aan de klasleerkracht gemeld.

B. Smartschool

- Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via een bericht op smartschool. Als ouder heb je hiervoor een persoonlijke inlogcode. Wenst u meer info over de installatie van Smartschool, surf naar www.gvbboezinge.be → nieuwsbrieven →stappenplan aanmaak co-account smartschool.
- Ook jij als ouder kan via dit kanaal een bericht sturen naar de klasleerkracht of directie. U mag uiterlijk 2 werkdagen na het versturen van het bericht een antwoord verwachten.

C. E-mail

- Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het e-mailadres van de individuele leerkracht school: voornaam.naam@sirh.be De enige uitzondering hierop is het e-mailadressen van de directie: directie@gvbboezinge.be Indien u de medewerker van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten 2 werkdagen na het versturen van de e-mail. Mailverkeer/telefoon wordt enkel gebruikt om een uitnodiging tot een gesprek te doen.

D. Infoavonden

- Elke klas organiseert een infoavond bij aanvang van het schooljaar. Hierop krijgen ouders een uitgebreide uitleg over de werking van het komende schooljaar.
- De klasleerkrachten brengen in augustus ook een bezoek aan huis om de leerlingen en ouders te informeren over het komende schooljaar.

E. Agenda(map)

- Op onze school werken we in leerjaar 1 en 2 met een agendamap. Deze, stevige map met elastieken, dient als agenda. Kinderen stoppen daar hun huistaak in, briefjes voor de ouders. Ook jij als ouder kan in deze map een briefje met vragen, opmerkingen aan de leerkracht stoppen.
- Vanaf leerjaar 3 werken we op onze school met een agenda. Hierin noteren de kinderen hun taken en resultaten. In de agenda's van de kinderen kunnen de ouder(s)/verzorger(s) of de leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact.

F. Niet gebruikte communicatiekanalen

- ▪ Messenger
- ▪ Whatsapp
- ▪ SMS
- ▪ ….

We vragen de ouder(s)/verzorger(s) om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Berichten die via Messenger, whatsapp, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk, voor 9 uur via Smartschool, aan ons meldt. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het schoolsecretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan Klik of tik om tekst in te voeren. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. . In dit overzicht *vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.*

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen met de leerlingen uit L6. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. De verkozen leerlingen uit L6 (burgemeester

en twee schepenen) maken samen (door verloting) met één jongen en één meisje uit L3/L4/L5 van de leerlingenraad. Verantwoordelijke leraar: Juf Sabine Denhert, Juf Chanel Delameilleure en juf Ine Sinneave.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Verzorgde kledij (geen spaghettibandjes, geen uitdagende ('agressieve') kledij, alles naamtekenen, verzorgde haartooi, hoofddeksels (pet, muts, kap, …) dragen is enkel op de speelplaats toegelaten, bij de Lo-les draagt de leerling de schooltenue, stevig schoeisel (geen teenslippers), een propere zakdoek,…

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- multimedia-apparatuur: Op onze school hebben de kinderen geen GSM, smartphone, tablet… nodig om de lessen bij te wonen. We vragen kinderen om dergelijke toestellen niet mee te brengen naar school. Mits vooraf besproken en akkoord van de directie kan het, in uitzonderlijke gevallen, dat een leerling zo'n toestel in zijn/haar schooltas heeft steken. Persoonlijke multimediale toestellen worden op school niet uit de schooltas gehaald.
- wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn en strengste verboden.
- Schooluitrusting, schoolgerief – ook dat van anderen – worden met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.
  Persoonlijk schoolmateriaal wordt getekend met naam. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen of beschadiging van persoonlijk materiaal. De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
- Het dragen van juwelen op school kan (geen piercings). Voor de veiligheid van de leerling kan de leerkracht (bv. LO-les) vragen om de juwelen tijdens een bepaalde activiteit uit te doen. Juwelen, uurwerken, … zijn niet verzekerd door de school.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Acties:

- Zwerfvuilacties
- Actie 'Oog voor lekkers':
  - gratis van fruit en groenten als tussendoortje (=vrijdag)
  - gratis van melk als tussendoortje (=donderdag)
- Deelnemen aan STRAPdag
- Verwachtingen naar de ouders en de leerlingen:
  - gebruik boterhamdoos
  - gebruik van doosjes i.p.v. koeken in papieren verpakking
  - gebruik drinkbekers, hervulbare fles
- Verwachtingen naar de kinderen:
  - papiertjes in de vuilbak
  - woensdag fruit. TIP: iedere dag fruit = goede buit!

- Geen frisdranken op school
- Geen snoep, een gezond tussendoortje
- Voldoende water drinken

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of

een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken

Als school vinden wij het heel belangrijk dat we op een beleefde en respectvolle manier met elkaar 'samen leven'.
Bij het begin van het nieuwe schooljaar bespreken we met alle kinderen de afspraken, reglementen ivm gedrag, respect, beleefdheid, 'samen leven', ….. Als school maken we afspraken visueel zichtbaar door het hanteren van verschillende pictogrammen. Wij laten ruimte tot bijsturen van deze afspraken door overleg met elkaar, leerlingen, ouders en ….

Speelplaats

- *Als we 's morgens aankomen, plaatsen we onze schooltas ordelijk op het rek. We begroeten de leerkracht(en) met een "goeiemorgen".*
- *De speelplaats is om te spelen, we houden die dus netjes. Alle afval sorteren we in de afvalbak, de compostemmer of de PMD-zak.*
- *We brengen geen speelgoed mee naar school.*
- *Er is een beurtrol om te spelen met de softbal, basketbal, springkoffer, ….. De afspraken hangen uit op de speelplaats.*
- *Tijdens de speeltijd van 10.10 uur en 14.50 uur spelen de kleuters bij "het podium." We spelen dan elk op ons deel van de grote speelplaats.*

Gangen

- *Iedere leerling krijgt een kapstok. Hier kan men hun jas, muts, … hangen. We vragen om alle persoonlijke spullen te naamtekenen.*
- *Respect voor elkaar en elkaars materiaal is voor onze school belangrijk.*
- *Niet lopen en spelen in de gangen*

Klas

In de klas maakt de (klas) leerkracht, samen met de kinderen, klasafspraken. Deze afspraken worden visueel ondersteund met pictogrammen.

Turnzaal

Ook in de turnzaal gelden afspraken i.v.m gedrag, veiligheid en respect.
Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling om niet te mogen turnen of zwemmen mits het voorleggen van een bewijs dokter hebben.
Voor de turnles dragen de kinderen een ***turntruitje*** *met het* ***logo van de school***, ***goede turnpantoffels en korte zwarte sportbroek***. *Deze kledij wordt enkel gebruikt om te turnen en aangetrokken in de turnzaal. Het turngerief mag aan de kapstok blijven hangen, maar moet regelmatig gewassen worden. Om veiligheidsredenen is onze school geen voorstander van oorringen, uurwerken, juwelen, … tijdens de lessen bewegingsopvoeding. Er kan dus gevraagd worden om deze te verwijderen.*

Verjaardagen

- *We vieren de kinderen op hun verjaardag in de klas en maken er een groepsgebeuren van.*
- *Er mogen geen geschenkjes of snoep meegebracht worden naar school.*

Uitstappen

Tijdens een schooljaar worden er leeruitstappen gedaan. Ook tijdens deze uitstappen gedragen de kinderen zich voornaam.

Vieringen

Als Katholieke Dialoogschool gaan wij uit van een positief waarderende houding van alle schoolleden ten aanzien van de eucharistievieringen op school. We verwachten dan ook dat schoolleden (leerkrachten, personeel, leerlingen) respectvol aanwezig zijn en in de mate van het mogelijke actief deelnemen aan de schoolvieringen.

Verkeersveiligheid op de school

- *Traject Woensdagmiddag-en avondrang :*
- *De leerlingen worden begeleid in de Dr. Dekemelelaan, bij het oversteken van de randweg, tot aan de Molenstraat.*

  De fietsers rijden altijd achter elkaar.

  Kleuters met een fietsje moeten begeleid worden door een ouder.

  Kleine fietsjes met steunwieltjes brengen we niet mee naar school.
- ***Tips en afspraken ivm shool <-> thuis verkeer:***
- *De schoolpoort langs de Boezingestraat is de hoofdingang van onze school. Ouders, grootouders, kinderen, … kunnen via deze poort onze school betreden.*
- *De poort langs de Diksmuidseweg dient tijdens de lesuren als dienstingang. NIET als ingang voor de kinderen.*
- *Kom niet te vroeg naar school, maar ook niet te laat. De schoolpoort gaat om 8.30uur open. Wie vroeger naar school komt kan vanaf 7 uur naar de buitenschoolse opvang.*
- *Neem de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd.*
- *Ook buiten de school moeten mensen kunnen ervaren dat je een leerling van onze*
- *school bent. Daarom een sterke oproep om steeds beleefd en respectvol te zijn.*
- *Bij aankomst en vertrek groet je de leerkrachten. Fluiten, roepen of vechten onderweg hoort er niet bij .*
- *Kinderen die met de auto gebracht worden, letten op wanneer ze uitstappen. Aan de ouders vragen we om uit te stappen, om zo uw kind te helpen bij het oversteken van de straat.*
- *Wie met de fiets naar school komt zorgt voor een fiets dat in orde is en past de verkeersregels toe.*
- *Je komt de school binnen en buiten met je fiets aan de hand. Plaats je fiets netjes in de fietsrekken onder het afdak en ga onmiddellijk naar de speelplaats.*
- *Kijk geregeld je fiets na en laat hem tijdig herstellen. Op school is er een jaarlijkse controle door de politie.*
- *Dragen van een fietshelm en een fluohesje is een pluspunt!*
- *Bij schooluitstappen gaan wij ervan uit dat iedere leerling (lager) een fluohesje draagt (en fietshelm .. met de fiets)*
- *Eens je op de speelplaats bent mag je deze niet meer verlaten, ook niet als je thuis iets vergeten bent.*

- *Na het einde van de lessen mag je de speelplaats niet alleen verlaten, tenzij onder begeleiding van je ouders of met de rang.*
- *Een kwartier na het einde van de lessen is de school niet meer aansprakelijk voor de opvang van de kinderen die tot dan op de speelplaats dienen te blijven.*
- *Kinderen die door buren of andere familieleden worden afgehaald vallen onder de uitsluitende aansprakelijkheid van de personen die ze komen afhalen ter ontlasting van de school*

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij het begin van het schooljaar zetten wij actief in op kennismaking, positieve groepssfeer, klas- en schoolafspraken. Hiervoor hanteren wij het principe “vijf laden model”. Ook zetten wij bewust in op het activeren en stimuleren van de executieve functies van de kinderen. Van kleins af aan leren wij onze kinderen praten over gevoelens, gevoelens benoemen, gevoelens kennen en erkennen. Dit doen we door dagelijks gebruik te maken van de ‘gevoelsmeter’. *Verantwoordelijkheid, vertrouwen, positiviteit, zelfredzaamheid en solidariteit zijn niet voor niks onze kernwaarden die er voor zorgen dat IK + JIJ = WIJ wordt! Zorgen voor jezelf, zorgen voor elkaar, zorgen voor materiaal en zorgen de natuur is op onze school heel belangrijk!*

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Er worden, in overleg met de leerlingenraad, ouderraad en leerkrachten afspraken gemaakt. We zorgen voor een divers aanbad van spelmateriaal. We voorzien een ‘prikkelarme ruimte’…

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Wij laten dit gesprek doorgaan met een wederzijds respect en op houding:

- We schatten de ‘aard’ van de problematiek in (bv. plagen, pesten …) en gaan samen na welke opvolging noodzakelijk is
- We zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken.
- We bespreken met de leerling wat de volgende stappen (acties..) zullen zijn en wat we niet zullen doen.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

Foutief gedrag wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer dergelijk gedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: We gaan in gesprek met de betrokken leerling(en). We gebruiken hiervoor technieken als cirkelen, No-blame of kidskills … We contacteren ouders/voogd Indien nodig contacteren we het CLB

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.
Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. . Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.
5 Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

VZW GVB Boezinge
De heer Luc Thorrez
Voorzitter, VZW GVB Boezinge
Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft

ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie van de school, Boezingestraat 2A,8904 Boezinge. Je krijgt een uitnodiging die de

afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.
Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

VZW GVB Boezinge
De heer Luc Thorrez
Voorzitter, VZW GVB Boezinge
Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de

school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website van de Klachtencommissie..
Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn VZW GVB Boezinge
De heer Luc Thorrez, Voorzitter, VZW GVB Boezinge, Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).