



Schoolbrochure met schoolreglement

VIBO BuLO De Ring
Noord Brabantlaan 79
2300 Turnhout
014 42 69 45

Welkom op onze school!

Beste ouder

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



Beste leerling

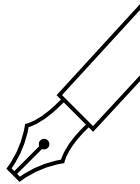
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



De directie 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. Als je met vele mensen moet samenleven en -werken zijn er regels nodig. Zo kunnen we de nodige structuur brengen in onze schoolwerking. Een structuur waarin uw kind zich veilig kan voelen. Via het schoolreglement proberen we ook om onze leerlingen waarden en normen bij te brengen en hen te laten groeien in het nemen van eigen verantwoordelijkheden. Dit 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. 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

1 Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij
onze school?

1.2 Nieuwe inschrijving
nodig?

1.3 Onderwijsloopbaan

1.4 Schooluitstappen

1.5 Verboden te roken

1.6 Verkoop, reclame
en sponsoring

1.7 Leerlingenvervoer

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je
kind?

2.2 Leerlingenevaluatie

2.3 Getuigschrift
basisonderwijs

2.4 Met wie werken we
samen?

2.5 Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

2.6 Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

2.7 Permanent onderwijs
aan huis

2.8 Stappenplan bij ziekte of
ongeval

2.9 Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

2.10 Privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

3.2 Ouderlijk gezag

3.3 Schoolkosten

3.4 Participatie

3.5 Gebruik van (sociale)
media

3.6 Afspraken over
communicatie

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en
afwezigheden

4.2 Participatie
leerlingenraad

4.3 Wat mag en wat niet?

4.4 Gedragsbeleid

4.5 Betwistingen

4.6 Klachten

Onze visie en pedagogisch project

We vinden het belangrijk om te verduidelijken waar wij voor staan. We schreven dit uit in vier krachtlijnen, verbonden met ons logo.



De groene hand staat voor hoe we onze leerlingen de hand reiken, welke aanpak we hanteren. Het blauwe symbool betekent dat we de eigenheid van het kind centraal stellen. We bekijken elk kind steeds in zijn totaliteit.

Het gele huis geeft de verschillende disciplines weer die wij in huis hebben. Door een onderlinge samenwerking bevorderen we in een warm leerklimaat de leeransen.

De oranje lus staat symbool voor verbondenheid en wijst op gedeelde zorg en verantwoordelijkheid. De samenwerking met externen staat centraal.

Onze vier krachtlijnen staan niet op zichzelf. Ze vormen een samenhangend geheel, onze schoolvisie. Daarom worden de vier symbolen met een witte lijn verbonden.

WE KIJKEN NAAR ELK UNIEK KIND, IN RELATIE MET DE GROEP



Op onze school vertrekken we vanuit het besef dat elke leerling uniek is. Zo heeft elk kind zijn of haar eigenheid, met unieke talenten, ervaringen, uitdagingen en noden. Dat maakt dat we op onze school niet één vaste didactiek hanteren voor al onze leerlingen. We bekijken waar we onze aanpak kunnen aanpassen aan de leerling, zodat we een geschikte benadering hanteren voor ál onze leerlingen. Dankzij individuele aanpak en ondersteuning kunnen onze leerlingen beter aansluiten bij het groepsgebeuren. Ondanks de grote diversiteit in onze school, willen we sámen school maken vanuit het christelijke mensbeeld dat elke mens de moeite waard is. We gaan aan de slag met een groep leerlingen, zonder te vergeten dat een groep bestaat uit individuen. Door de klemtoon te leggen op het unieke karakter van elke leerling, willen we ook beklemtonen dat elke leerling - op zijn of haar manier - verder kan groeien. Door een stimulerend opvoedingsklimaat en krachtige leeromgeving op maat van de leerling te ontwerpen; zetten we ten volle in op de groeikansen van elke leerling.

WE BENADEREN ELK KIND VANUIT EEN GEDEELDE ZORG EN VERANTWOORDELIJKHEID



We vormen met het team, de leerlingen en de verschillende mensen uit de context (vb. ouders) een gastvrije en genereuze schoolgemeenschap. We willen samen hetzelfde verwezenlijken: kinderen tot leren brengen en hen begeleiden in hun groeiproces. We geloven dat we dit beter kunnen realiseren als we allemaal samen achter hetzelfde project staan: samen staan we sterker! We hechten dan ook veel belang aan een open en laagdrempelige communicatie. Als ouder en leerling kan je met vragen en bezorgdheden terecht bij het klasteam, de sociaal verpleegkundige en de directie. Eén van de sterktes van de school is de gedeelde zorg tussen school en ouders. We bespreken het groeiproces van de leerlingen met de ouders, bijvoorbeeld op oudercontacten of tijdens infoavonden. Naast deze formele contacten spreken we ouders ook op informele wijze aan om hun betrokkenheid op het leer- en groeiproces van hun kind te verhogen. Zo is er sprake van een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid.

Als katholieke dialogeschool willen we de mensen op onze school gastvrij ontvangen. We hopen een warme school te zijn voor onze leerlingen en hun ouders, waar mensen zich thuis voelen. Dit doen we vanuit onze eigen identiteit als katholieke school in een diverse maatschappij. We hopen dat iedereen bij ons op school zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt. Wederzijds respect en waardering dragen we hoog in het vaandel. We werken nauw samen met externe diensten zoals het CLB, thuisbegeleiding, de stad Turnhout... en schakelen hun hulp in wanneer dit nodig is. We zien hen als partners in ons doel om kinderen tot leren te brengen en hen te begeleiden in hun groeiproces. Zo bouwen we, indien nodig, een heel netwerk op maat van elk kind.

WE ZETTEN STERK IN OP SAMENWERKING EN OVERLEG



Leven en leren is complex. Elk kind of iedere situatie kan je vanuit verschillende standpunten bekijken. Op onze school is plaats voor overleg en samenwerking, om zo een nood of hulpvraag steeds te benaderen vanuit verschillende perspectieven. Onze multidisciplinaire aanpak is dan ook een grote troef. Verbindend werken wordt ons ingegeven door onze christelijke inspiratie, die ons aanzet om ons samen in te zetten voor een ander.

In het schoolteam zijn er naast klasleerkrachten ook leerkrachten die zich gespecialiseerd hebben in bepaalde domeinen: muzische vorming, techniek, LO, ... Daarnaast zijn er ook logopedisten, orthopedagogen, sociaal verpleegkundigen, ergotherapeuten, kinesisten, rekencoaches, BLIO- en GOK-leerkrachten aanwezig zodat deze vormen van ondersteuning indien nodig efficiënt ingezet kunnen worden.

Door professionalisering en nascholing blijft onze kennis *up to date* en worden inzichten vernieuwd met als doel de onderwijskansen voor onze leerlingen te vergroten.

WE ONDERSTEUNEN ELK KIND IN ZIJN TOTALE ONTWIKKELING



Op onze school houden we steeds de totale persoon van de leerling voor ogen. We weten dat het zich eigen maken van leerinhouden niet enkel een zaak van het hoofd is, maar ook van het hart en van de handen. Het leren en leven op onze school gebeurt op verschillende manieren en vanuit verschillende invalshoeken. We vragen ons telkens af wat een leerling nodig heeft en zetten daarbij in op basiskennis en op schoolse vaardigheden. Er wordt daarbij geïnvesteerd in de creatieve, motorische en

levensbeschouwelijke ontwikkeling van onze leerlingen. Ons aanbod is gelinkt aan de leeftijd van de kinderen en aan de gehanteerde prioriteiten: we durven de lat voldoende hoog leggen. Zo werken we toekomstgericht; zetten we in op de persoonsvorming, groei en ontwikkeling van onze leerlingen én bieden we hen de best mogelijke kansen. We vinden het belangrijk om het leerproces van onze leerlingen van dichtbij op te volgen en succeservaringen te markeren. Onze christelijke inspiratie leert ons hoopvol te zijn en te kijken naar wat leerlingen al kunnen en op welke vlakken ze nog kunnen groeien. Want wat vandaag nog niet lukt, lukt uiteindelijk misschien wel. We willen alert zijn voor het welzijn van onze leerlingen en leerkrachten omdat we het belangrijk vinden dat iedereen zich goed voelt op onze school. We geloven overigens dat wanneer een leerling zich goed en veilig voelt, hij/zij ook sneller tot leren zal komen. Omgekeerd ervaren we dat leerlingen zich beter en veiliger voelen op school wanneer zij voldoende kunnen en mogen stilstaan bij hun eigen (leer)succes. We willen een warme school zijn die niet enkel bijstuurt waar nodig; maar ook inspireert, waardeert en beloont.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. <https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Info

Onze school is een gesubsidieerde vrije lagere school voor buitengewoon onderwijs type basisaanbod. Tevens is onze school een vestigingsplaats type 9 administratief georganiseerd vanuit VIBO BKLO De Brem te Oud-Turnhout.

- Type basisaanbod op onze school is er voor leerlingen van 6 tot 13 jaar. Hun behoefte aan ondersteuning is zodanig groot dat de redelijke aanpassingen in het gewoon onderwijs niet haalbaar zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum.
- Type 9 op onze school is er voor leerlingen van 6 tot 13 jaar met een diagnose ASS. Voor hen is er de mogelijkheid om in een geïntegreerde klaswerking mee te draaien of in een specifieke structuurklas.

De kleuter en lagere scholen van VIBO (BKLO De Brem + BuLO De Ring) vormen samen met de kleuter en lagere scholen van Sint-Jozef Colleges Turnhout (KSB + BSA + BSD) een scholengemeenschap, nl scholengemeenschap Taxandria.

Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur:

- Naam: Vibo vzw
- Voorzitter: Peter Vanommeslaeghe
- Adres: Noord Brabantlaan 79 2300 Turnhout
- Ondernemingsnummer: 0410.979.991
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout

Contact met de school


- Adres: Noord Brabantlaan 79 2300 Turnhout
- Telefoon: 014 42 69 45 (van 8.00u tot 16.30u)
- Website: www.vibo.be
- Directie: Eddy Verboven
directieblo@vibo.be
- Maatschappelijk werker: Elke Van Doninck / Thomas Verraedt
socialedienst.bulo@vibo.be
- Leerlingenvervoer: Kaat Boermans
vervoer@vibo.be

Schooluren

Start - einde van de lessen: maan-, dins-, donder- en vrijdag = 8.50u - 11.50u en 12.40u - 15.30u
woensdag = 8.50u - 11.50u

Opvang: Wij organiseren geen voor- en naschoolse opvang. Onze schoolpoort is open vanaf 8.30u. Vanaf dat moment is er toezicht voorzien. Na schooltijd is er toezicht tot 15.45u. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om, zonder schooltoezicht, op de speelplaats te zijn. Leerlingen die vroeger naar de school komen of niet direct naar huis gaan na schooltijd, vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school.


1.2 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze lagere school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Het is dus niet nodig om je kind jaarlijks opnieuw in te schrijven. Bij een eventuele attestwijziging van uw kind, naar een type georganiseerd in onze school, is een nieuwe inschrijving ook niet nodig.

1.3 Onderwijsloopbaan

Naar het buitengewoon lager onderwijs



Om naar het (buitengewoon) lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. Deze overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Langer in het buitengewoon lager onderwijs

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

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

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

IAC-verslag*

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Uitstappen naar stadspark, verkeerspark, bos, academie, bibliotheek, ...
- Sportdag
- Film- en toneelvoorstelling
- Schoolreis
- Zeeklassen (1 week voor schoolverlaters)

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 wel op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Onze leerlingen gaan om de 2 weken zwemmen in het zwembad van het Stadspark te Turnhout. De verplaatsing wordt gemaakt met de bus. Hierin gelden de gedragsregels van de busmaatschappij en van de zwembegeleiders.

Omtrent het zwemmen zijn er ontwikkelingsdoelen opgenomen in het leerplan. Daarom is zwemmen voor alle leerlingen een verplicht vak. Men kan enkel vrijgesteld worden van zwemmen met een briefje van de dokter (uitzondering: maandstonden).

In het zwembad dient men zich te houden aan de afspraken en gedragsregels van het zwembad en de zweminstructeurs.

Zwemgerief bestaat uit zwempak, 2 handdoeken, kam/borstel en wordt van thuis meegebracht. Dit alles wordt in een stevige tas gestoken (= geen plastic zak). Indien uw kind geen zwemgerief bij heeft zal het zwemgerief krijgen van de school.

1.5 Verboden te roken



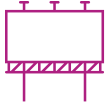
Op school geldt steeds een rookverbod. Dit verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij onze sociaal verpleegkundige.

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals een permanente verkoop, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken met niet-structurele acties 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.

1.7 Leerlingenvervoer



Onze school organiseert, via De Lijn, leerlingenvervoer voor rechthebbende leerlingen. Indien uw kind gebruikt maakt van het leerlingenvervoer ontvangt u bij het begin van het schooljaar een busreglement en vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, kind, school en busbegeleider.

Indien er zich problemen voordoen met of op de bus kan men dit melden bij busbegeleiding, directeur of sociaal verpleegkundige. Zij zullen deze problemen dan bespreken met de betrokken perso(o)n(en).

Leerling(en) die (ernstig of meermalig) foutief gedrag stellen op de bus, kan de toegang tot het leerlingenvervoer ontzegt worden.

Aandachtspunten:

- Bij afwezigheid van uw kind steeds de busbegeleiding verwittigen.
- Verwittig steeds de school en busbegeleiding (telefonisch of via schoolagenda) indien uw kind, om één of andere voorspelbare reden (bv doktersbezoek, zelf ophalen, ...), niet zal meerijden met de schoolbus
- Kinderen rijden nooit éénmalig mee met een andere bus (bv. voor verjaardagsfeestjes, gaan spelen bij vriendje, ...)
- Het busvervoer is voorzien tussen de deur van de school en de woonplaats. Soms is het nodig om op een andere plaats op of af te stappen (bv. een doodlopende straat).

Je kunt het busreglement steeds opvragen via onze maatschappelijk werker of raadplegen via onze website. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met onze verantwoordelijke leerlingenvervoer of maatschappelijk werker .

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Leerlingenbegeleiding

Een hele ploeg van (vakspecifieke) personeelsleden zet zich dagelijks in om kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien op verschillende domeinen:

Onderwijsloopbaan

Op basis van, eigen of verkregen, leerling informatie wordt er een individueel aangepast curriculum opgesteld: wie is uw kind, waar is het sterk in en waar heeft het eventueel extra ondersteuning nodig? Wat is het niveau op verschillende leerstofonderdelen? Wat willen we dit schooljaar met uw kind bereiken, wat zijn de doelen? Het vertrekpunt is altijd de leerling met hun mogelijkheden.

Op basis van bovenstaande gegevens wordt er dan een klasgroep gekozen (op onze school is er immers geen 1^{ste}, 2^{de}, ... 6^{de} leerjaar) rekening houdend met de leeftijd van uw kind. Het kan zijn dat uw kind in een andere groep zit voor wiskunde, spelling, frans, ... Dit is per leeftijdsgroep en klas verschillend. Op die manier trachten wij 'onderwijs op maat' te blijven bieden voor elke leerling.

Leren en studeren

Al vanaf zeer jonge leeftijd stimuleren wij de kinderen om een goede werk- en leerhouding aan te nemen. We leren hen aandachtig en nauwkeurig werken, we leren hen zelf een plan te maken om hun taken tot een goed einde te brengen en we leren hen dat het belangrijk is om hun eigen werk te controleren.

Psychisch en sociaal functioneren

Als school zetten wij sterk in om het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen. Hierdoor proberen wij ervoor te zorgen dat de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige persoon.

Preventieve gezondheidszorg

Omdat wij als school aandacht willen hebben voor het 'totale kind' vinden wij het tevens belangrijk om de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen of symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Soms worden vrijheidsbeperkende maatregelen (afzondering en fixatie) toegepast om de veiligheid en het welzijn van jongeren te waarborgen. Deze maatregelen zijn bedoeld om situaties aan te pakken waarin het gedrag van de minderjarige een risico vormt voor henzelf of anderen.

Er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. (zie ook 4.4 gedragsbeleid)

Huiswerk

In onze school is de keuze gemaakt om kinderen huistaken te geven. Het doel van de huistaken op onze school is:

- Communicatie met ouders (info over leerstof, leerpeil, ...) - brug tussen school en thuis
- Oefenen wat geautomatiseerd moet worden
- Leren leren met nadruk op leerhouding (leren opnemen van verantwoordelijkheid, leren voorbereiden op toetsen, ...)
- Voorbereiden van wat er in de klas aan bod komt

Indien uw kind, zonder geldige reden, het huiswerk niet gemaakt heeft zal de leerkracht bepalen op welk moment uw kind dit huiswerk toch afwerkt.

Huiswerk mag geen bron van frustratie zijn. Als u merkt dat uw kind een bepaalde taak niet aankan, vermeldt u dit op de taak of in de agenda. Zo kan de leerkracht, indien nodig, extra ondersteuning bieden.

Agenda van je kind

De agenda wordt dagelijks ingevuld. Hierin worden huistaken en lessen genoteerd. Extra opmerkingen en vermeldingen in verband met klasactiviteiten, gedrag, speciale regelingen zijn hierin te vinden. Deze vermeldingen worden steeds door één van de ouders gehandtekend. Het is daarom van belang om de agenda van uw kind dagelijks na te kijken.

In sommige klassen wordt de agenda ook gebruikt als “heen en weer-schriftje” tussen ouders en leerkracht.

Minstens 1 keer per week wordt de agenda door één van de ouders ondertekend.

2.2 Leerlingenevaluatie



Breed evalueren

Op verschillende vastgelegde tijdstippen in het schooljaar organiseren wij een klassenraad. Op deze klassenraad wordt elke leerling uitvoerig besproken. Deze bespreking gaat niet enkel over de behaalde resultaten op (Vlaamse*) toetsen en/of taken maar evenzeer over het totale leerproces van de leerling. Deze brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden.

De klassenraad bestaat uit de klastitularis (= centrale figuur), betrokken therapeuten, rekencoach, orthopedagoge, sociaal verpleegkundige, coördinator, blio-leerkracht, vakleerkrachten en directie.

Mogelijks kan er, op eender welk moment in het schooljaar, een extra klassenraad (met een deel-team) samengeroepen worden voor een individuele leerlingbespreking. Dit gebeurt wanneer één van de teamleden (en/of ouders) zich zorgen maakt of vragen heeft over een bepaalde leerling. Op de extra klassenraad kunnen ook ouders, externe hulpverleners uitgenodigd worden.

De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde jaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. De Vlaamse toetsen worden op onze school niet afgenomen.

Rapporteren

Rapporteren is communiceren. Via het schoolrapport worden de leerling en ouders geregeld en op transparante wijze geïnformeerd over de leervorderingen en de ontwikkeling van de leerling. Dit alles gebeurt met aandacht voor de vooropgestelde doelen in het IAC.

Per schooljaar zijn er 3 rapporten die besproken en meegegeven worden tijdens een oudercontact.

Ieder rapport dient na inzage door de ouders ondertekend te worden.

2.3 Attest buitengewoon basisonderwijs - Getuigschrift basisonderwijs



Al onze leerlingen krijgen op het einde van hun lagere school een “attest buitengewoon basisonderwijs”. Wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt dan kan deze leerling het “getuigschrift basisonderwijs” bekomen.

Na de lagere school kunnen de leerlingen, afhankelijk van hulpvraag en noden, de overstap maken naar het buitengewoon secundair onderwijs (BuSO) of gewoon secundair onderwijs (A-, B-stroom).

2.4 Met wie werken we samen?

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Kempen - groep Buitengewoon Onderwijs

Adres: Rubensstraat 170 2300 Turnhout

Tel: 014 41 64 39

Contactpersoon CLB: Katrien Van De Perre + Elle Van Sas

Verpleegkundige CLB: Joke Lormans

Arts CLB: An Collier

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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



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 discreet.

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;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten 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 vrij CLB Kempen Turnhout. 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.

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 contacten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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 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 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 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 hogervermelde 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Brugfiguur vanuit stad Turnhout

Een brugfiguur maakt de brug tussen de school, de gezinnen en andere sectoren zoals hulp- en dienstverlening (sociale partners). Een brugfiguur is een neutrale vertrouwenspersoon die aan de slag gaat in één of meerdere scholen.

Naam: Michelle Beliën

Aanwezig op onze school: dinsdagvoormiddag + vrijdag

Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. 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 (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Dit kan schriftelijk of via e-mail.



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.

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 20 km 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 deze 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij één van onze orthopedagogen.

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 in het buitengewoon onderwijs (max. 250 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 tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- het IAC-verslag*;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod 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 en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- 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.

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.7 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij het zorgpunt van de onderwijsinspectie. Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

2.8 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.

Indien uw kind een ongeval heeft op school met lichamelijk en/of stoffelijke schade zal u verzekeringspapieren meekrijgen van onze sociale verpleegkundige en zal dit aan de schoolverzekering gemeld worden. Afhankelijk van verschillende factoren zal er door de verzekering bepaald worden wat er wel en/of niet terug betaald wordt.

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school:**

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.



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 onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met WISA/Informat en Integrado. 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.

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, die je kan opvragen bij onze sociaal verpleegkundige, vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je eveneens contact opnemen met onze sociaal verpleegkundige.

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. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. 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. Wij zijn verplicht het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, in de schoolkrant, op onze social media, ...

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 onze sociaal verpleegkundige.

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

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

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 ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met onze sociaal verpleegkundige. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat hun (school)computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar 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 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.

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. 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 samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht(en) 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. Tijdens de oudercontacten wordt het IAC-traject voor je kind besproken. 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 of orthopedagoge.

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.

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 onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De ongewettigde/problematische afwezigheden van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor het uitreiken van het attest buitengewoon basisonderwijs of getuigschrift basisonderwijs. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Indien je kind geen gebruik maakt van het leerlingenvervoer maar zelf naar de school komt of door jou naar school gebracht wordt vragen we om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 9u en eindigt om 15.50u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat of bij onze sociaal verpleegkundige. We verwachten dat je ons voor 8.45u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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. Dit doen we door het werken met het IAC-traject. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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 we 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.

Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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. 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.

3.2 Ouderlijk gezag



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.

Ouders spreken onderling af wie het kind van de school komt afhalen. Wanneer er nog geen uitspraak door de rechtbank gedaan werd, hebben beide ouders dit recht. Indien er zich hierbij problemen zouden voordoen, zal de school de hulp van de sociale dienst van de politie of van de politie zelf inroepen. Ook wanneer een ouder ten onrechte het kind meeneemt uit de school, wordt een beroep gedaan op de politiediensten.

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **Afspraken in verband met brieven**

Als school hebben wij ervoor gekozen om slechts 1 keer per week brieven mee te geven met uw kind. De dag dat uw kind, mogelijks, brieven mee krijgt is “vrijdag”. Hierdoor heeft u een weekend de tijd om deze brieven te lezen en eventueel te beantwoorden.

- Witte brieven = informatiebrieven
- Gele brieven = brieven met invulstrookje dat terug naar school moet komen
- Blauwe brieven = brieven vanuit het oudercomité

Indien u wenst is het ook mogelijk om deze brieven via email te verkrijgen. U dient dit door te geven aan onze maatschappelijk werker met het juiste email-adres.

- **Afspraken in verband met oudercontact.**

Bij gescheiden ouders hanteren we de afspraak dat beide ouders samen op oudercontact komen. Als één van beide partijen dit niet wenselijk acht, kan met één van de ouders een gesprek met de sociaal verpleegkundige ingepland worden.

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

3.3 Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

In het begin van het schooljaar krijg je een kosten- bijdragelijst (zie bijlage). Op deze lijst staan de kosten die per activiteit aangerekend kunnen worden gedurende de jaarlijkse schoolwerking alsook de onkosten die aangerekend kunnen worden voor meerdaagse uitstappen gedurende de hele lager schoolperiode.

Wijze van betaling

Je krijgt 4 keer per schooljaar een rekening via een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

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.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de sociaal verpleegkundige. 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.

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.

3.4 Participatie

Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

In onze school is er geen schoolraad. Reden hiervoor is dat er bij de verkiezingen geen enkele kandidaat was in de geledingen van ouders en personeel.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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.

In onze school is er geen ouderraad.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Oudercomité

VIBO vzw heeft één overkoepelend oudercomité. In dit oudercomité zitten ouders van leerlingen uit onze verschillende Vibo-scholen (BuLO De Ring ; BKLO De Brem ; OV1, OV2 en OV3 De Brem ; Het Kasteelpark). Er worden vergaderingen georganiseerd waar o.a. schoolwerkingen worden besproken, evenals pedagogische en ontspannende bijeenkomsten georganiseerd.

Geïnteresseerden kunnen altijd vrijblijvend informatie krijgen op school en/of via de website van de school : www.vibo.be en klik door naar OUDERCOMITE.

Voorzitter: Mevr. Ellen Quiryne

E-mail: oc.vibo@gmail.com

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.

We willen erop wijzen dat kinderen volgens de wet minstens 13 jaar moeten zijn om een profiel op sociale media aan te maken. Kinderen die hiertoe eerder de toestemming krijgen van hun ouders, moeten door de ouders zelf nauwgezet opgevolgd worden. Dit behoort in geen enkel geval tot de verantwoordelijkheid van de school.

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders. Deze afspraken zijn vastgelegd in een afsprakenkader 'deconnectie'. Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Telefonisch

Het secretariaat van de school is elke schooldag (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) telefonisch te bereiken via 014 42 69 45 van 8u tot 16.30u. Op woensdag is de school te bereiken van 8u tot 12.30u.

Schriftelijk

- **Agenda**

De agenda wordt dagelijks ingevuld. Hierin worden huistaken en lessen genoteerd. Extra opmerkingen en vermeldingen in verband met klasactiviteiten, gedrag, speciale regelingen zijn hierin te vinden. Deze vermeldingen worden steeds door één van de ouders gehandtekend. Het is daarom van belang om de agenda van uw kind dagelijks na te kijken. In sommige klassen wordt de agenda ook gebruikt als "heen en weer-schriftje" tussen ouders en leerkracht.

Minstens 1 keer per week wordt de agenda door één van de ouders ondertekend.

- **Brieven**

Als school hebben wij ervoor gekozen om slechts 1 keer per week brieven mee te geven met uw kind. De dag dat uw kind, mogelijk, brieven mee krijgt is "vrijdag". Hierdoor heeft u een weekend de tijd om deze brieven te lezen en eventueel te beantwoorden.

- Witte brieven = informatiebrieven
- Gele brieven = brieven met invulstrookje dat terug naar school moet komen
- Blauwe brieven = brieven vanuit het oudercomité

Indien u wenst is het ook mogelijk om deze brieven via email te verkrijgen. U dient dit door te geven aan onze sociaal verpleegkundige met het juiste emailadres.

Digitaal

Elke leerkracht heeft een werkgerelateerd Vibo-mailadres. De leerkracht is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is (8.30u-16.05u). Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van afwezigheid.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat of sociaal verpleegkundige. 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.

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
 - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
 - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
 - Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. 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 staft.

 - 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.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel 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.
- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**

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

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de 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 tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: 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

Problematische afwezigheden

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

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

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.

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kringgespreken, ideeënbus ...)

4.3 Wat mag en wat mag niet?



Diversiteit

We vinden het belangrijk dat elke leerling zichzelf kan zijn, los van cultuur, geaardheid, gender, fysieke en mentale ontwikkeling, levensbeschouwelijke overtuiging, thuiscontext, ... Uitspraken die hier tegenin gaan, zullen streng worden aangepakt.

Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere (spel)materiaal 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.

Gezondheid en milieu op school

Als school engageren wij ons om een gezonde leefomgeving te creëren voor de leerlingen en het personeel.

Fruitsnacks

1x per week krijgen onze leerlingen een stuk fruit of groente gratis aangeboden als gezond tussendoortje. Dit wordt mede mogelijk gemaakt door steun vanuit het oudercomité.

Lunch box

De leerlingen brengen zelf hun lunch mee in een lunchpakket (brooddoos). Géén aluminiumfolie!

Drinken

Iedere leerling krijgt de mogelijkheid om, gedurende meerdere momenten doorheen de schooldag, water te nemen. Dit kan met een eigen klasbeker of zelf meegebrachte drinkfles. Frisdranken zijn niet toegelaten.

Gedurende verschillende periodes kunnen de leerlingen een keuze maken om drank te nemen tijdens de middagpauze. De betaling van deze drank gebeurt via de schoolrekening. Water is gratis.

Tussendoortje tijdens de speeltijd

Als tussendoortje voorziet u voor uw kind een stuk fruit, groente of een koek (niet volledig omhuld met chocolade). Koeken worden meegebracht in een koekendoosje (met naam), dus niet in een papieren verpakking.

Afval

Op verschillende plekken op onze speelplaats staan er vuilnisbakken. We verwachten dan ook, indien uw kind afval heeft, dat het dit niet op de grond gooit maar (juist) sorteert in de daarvoor voorziene vuilnisbak(ken).

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.

Kleding

De kledij van onze leerlingen :

- moet verzorgd zijn
- moet buik en rug bedekken
- mag niet uitdagend zijn (geen aanstootgevende tekeningen, geen inkijk- of doorkijkkledij)
- moet aangepast zijn aan de weersomstandigheden
- petten, mutsen, capuchon mogen alleen buiten gedragen worden

Wat is niet toegelaten :

- juwelen in de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen
- make-up meebrengen
- zichtbare piercings
- religieuze symbolen

Turnkledij

Turnkledij bestaat uit een blauw Vibo t-shirt (1x gratis vanuit de school), zwarte broek, turnpantoffels of sportschoenen. Gelieve alle sportkledij te voorzien van naam en klas. De turnkledij wordt in een stevige tas (1x gratis vanuit de school) gestoken en blijft op de school. Verschillende keren per schooljaar wordt de turnkledij mee naar huis gegeven om te wassen.

Indien uw kind nog geen veters kan knopen, gelieve dan turnpantoffels te voorzien zonder veters.

Zwemkledij

Zwemgerief bestaat uit zwempak, 2 handdoeken, kam/borstel en wordt van thuis meegebracht. Dit alles wordt in een stevige tas gestoken (= geen plastic zak).

Indien uw kind geen zwemgerief bij heeft zal het zwemgerief krijgen van de school.

Persoonlijke bezittingen

Leerlingen mogen op eigen verantwoordelijkheid klein speelgoed meebrengen voor de spelmomenten tijdens de speeltijden. Wat is er niet toegestaan:

- Skateboards, rollerblades, step,
- Harde ballen, tennisballen, stuiterballen, knikkers,
- Ruilkaarten (pokémon, ...)

Het is ook altijd fijn om eens met spelmateriaal van iemand anders te spelen. Het is echter niet toegelaten om spelmaterialen te ruilen. Tevens is het niet toegelaten om spelmateriaal van iemand anders mee naar huis te nemen.

Een GSM zet je af als je de school binnenkomt en kan je terug aanzetten als je de school verlaten hebt.

GSM, computerspelletjes blijven in de tas en worden niet zichtbaar getoond gedurende de schooldag.

Bij overtreding van deze afspraak wordt de GSM of computerspel afgenomen tot het einde van de schooldag.

Gevaarlijke voorwerpen (messen, elektronisch shockstick, scherpe voorwerpen, wapens, ...) worden onmiddellijk afgenomen. Bij deze overtreding zullen de ouders verwittigd worden en kan er eventueel melding gemaakt worden bij de politie.

Speelplaats

De speelplaats neemt een centrale plaats in op onze school. Hier kunnen de kinderen, ieder op hun manier, even loskomen van het lesgebeuren. Ongeacht het feit dat onze speelplaats opgedeeld is in verschillende zones vraagt dit toch nog gemeenschappelijke regels:

- Alle spullen (speelgoed, banken, doelen, afsluiting, klimrekken, zandbak, ...) worden met respect behandeld.
- Jassen, boekentassen, lunchboxen, koekendoosjes, ... worden op de juiste plaats in de rekken geplaatst.
- Men blijft altijd OP de speelplaats. Buiten de schoolomheining gaan zonder toestemming van een leerkracht is een overtreding van de categorie "rood gedrag".
- Er wordt niet in de toiletten gespeeld.
- Lichamelijk of verbaal geweld is absoluut niet toegestaan.
- Als de rode vlag in de zandbak staat mag er niet in de zandbak gespeeld worden.
- Er mag niet met zand gegooid worden.
- Bij de rondgang met de groene vlag moet men het spelmateriaal beginnen op te ruimen.
- Bij het eerste belsignaal beëindigt het spel en maakt men zich klaar om naar de klas te gaan.
- Bij het tweede belsignaal gaat men zelfstandig in stilte, niet lopen naar de klas.
- Bij het belsignaal aan het einde van de schooldag, gaat men onmiddellijk naar de busrij of plaats waar men moet verzamelen om naar huis te gaan.

Verjaardagen

We geven in de klas de nodige aandacht aan de verjaardagen. Eén traktatie mag, maar moet niet. Als u toch een traktatie wil geven houd het dan klein (max. 1 stuk) zoals bv een stukje fruit, een zelfgebakken wafel, een stukje cake, ...

4.4 Gedragsbeleid



Op onze school neemt zorg een zeer centrale plaats in. Je gepast leren gedragen op school hoort hier zeker ook bij. We proberen om al onze leerlingen enkele belangrijke waarden aan te leren:

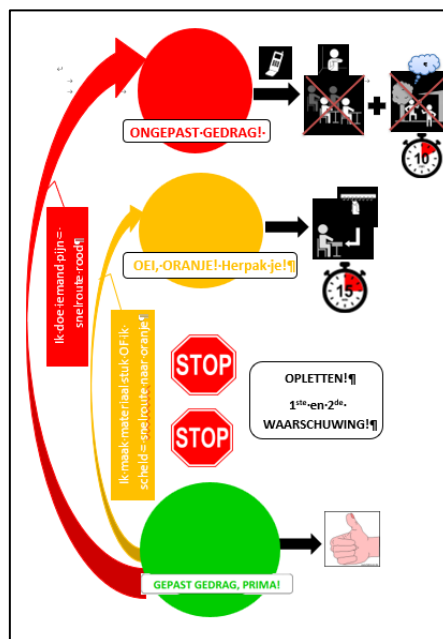
- Zorg dragen voor jezelf
- Zorg dragen voor anderen (leerlingen en leerkrachten)
- Zorg dragen voor materiaal

Deze waarden worden weerspiegeld in onze schoolafspraken. Deze afspraken zijn terug te vinden op onze speelplaats en in de verschillende klaslokalen tijdens lesmomenten.

Onze afspraken voor de **speeltijden** zijn gevisualiseerd op drie gekleurde flappen.

Hé dit is oké!	Hé dit is niet oké!	Hé dit is zeker niet oké!
<p> Ik ben <u>vriendelijk</u> en <u>beleefd</u>.</p> <p> Ik <u>speel gepast</u> samen of alleen.</p> <p> Ik <u>luister</u> naar de leerkracht.</p> <p>Ik zoek een goede oplossing bij een probleem of ruzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> STOP Weggaan Hulp van een juf/meester 	<p> Ik <u>scheld</u>.</p> <p> Ik <u>neem iets af</u>.</p> <p> Ik <u>sluit anderen uit</u>.</p> <p> Ik <u>luister niet</u> naar de leerkracht.</p> <p> Ik doe iemand <u>pijn</u>.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p> HERSTELGESPREK</p> <p> Eventueel STRAF</p>	<p> Ik <u>bedreig</u> anderen (met woorden of daden) (= ook dreigend 'schelden' naar leerkrachten!) of ik <u>kwets</u> bewust.</p> <p> Ik <u>vecht</u>.</p> <p> Ik <u>loop weg</u> van het schoolterrein.</p> <p> Ik maak <u>opzettelijk</u> materiaal stuk.</p> <p> Ik doe <u>leerkrachten pijn</u>.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p> HERSTELGESPREK</p> <p> HERSTELTAAK</p> <p> TIME-OUT van de speelplaats (volgende 4 speeltijden) – RODE KAART</p>

Onze afspraken voor de **lesmomenten** zijn gevisualiseerd op een verkeerslicht.



Aan de verschillende soorten gedragingen worden bepaalde interventies gekoppeld. Onze school heeft ervoor gekozen om herstelgericht werken, naast straffen, een belangrijke plaats te geven in ons schoolreglement.

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.

Herstelgericht werken

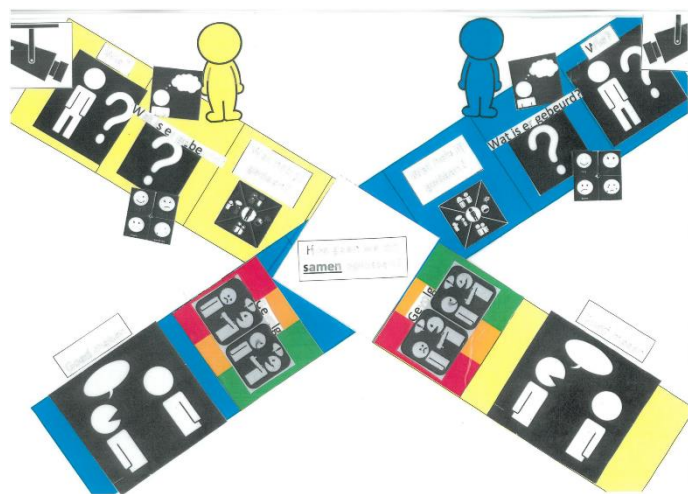
Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met de ouder een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee de leerling helpen om tot gewenst gedrag te komen.

- **Herstelgesprek**

Bij een herstelgesprek worden de betrokken leerlingen na een conflict uitgenodigd om hun verhaal te vertellen en stapsgewijs naar een oplossing te zoeken. Wanneer een leerling actief mee nadent over hoe hij/zij een probleem kan oplossen leert hij/zij om:

- Schuld te (h)erkennen
- Zoveel mogelijk schade te herstellen
- Bewust te werken aan positiever gedrag

Leerlingen zijn hierbij vrij om hun gevoelens te uiten. Erkenning van deze gevoelens door een leerkracht is heel krachtig in een herstelgesprek. Een herstelgesprek wordt op onze school gevoerd na elke vorm van ongepast gedrag.



- **Hersteltaak**

Hersteltaken leren kinderen de verantwoordelijkheid opnemen voor hun gedrag en helpen hen begrijpen wat de impact is van hun gedragingen op anderen. Na een incident of conflict focust een hersteltaak zich niet in eerste instantie op het overtreden van de regels, wel op het herstel van de schade die door het conflict werd veroorzaakt bij het 'slachtoffer'. Wanneer een leerling rood gedrag stelt, volgt er voor deze leerling (naast een straf) dan ook een hersteltaak.

Hersteltaken werken het beste als ze door de 'overtreder' of 'dader' als zinvol worden ervaren. Dat bereik je door de leerling mee te laten nadenken over een passende maatregel. Belangrijk is wel dat de hersteltaak iets te maken heeft met het foute gedrag of dient om de schade te herstellen. Het is voor onze leerlingen echter niet altijd gemakkelijk om zelf tot een goede oplossing te komen.

Sanctioneren

Discipline is nodig om samenleven en werken in een school haalbaar te maken. Het consequent toepassen van afspraken en regels biedt leerlingen veiligheid en duidelijkheid. Daarom heeft onze school ervoor gekozen om de klassieke straffen niet volledig te bannen. Leerlingen moeten voor bepaalde, ongepaste gedragingen de gevolgen leren dragen.

- Straf bij 'rood' gedrag:

Afhankelijk van het grensoverschrijdende gedrag, kan er gekozen worden voor volgende straffen:

- Schorsing van de speelplaats?
- Time-out?
- Ouders verwittigen?
- Brief terugbetaling? (bij opzettelijk stuk maken van materiaal)
- Combinatie?

Deze sancties worden enkel gegeven bij ernstig grensoverschrijdend (= rood) gedrag.

- Straf bij 'oranje' gedrag:

Een herstelgesprek wordt niet altijd als voldoende ervaren door de leerkracht/therapeut bij bepaalde ongepaste gedragingen. Daarom kan er, naast een herstelgesprek, gekozen worden voor een alternatieve straf. Bijvoorbeeld: niet meer in de zandbak mogen spelen, speelgoed moeten terugbrengen naar het speelhuisje, tegen de denkwolk moeten staan, niet mogen samenspelen met een bepaalde leerling, ...

Time-out lokaal

Ondanks preventieve interventies kan het voorkomen dat leerlingen herhaaldelijk en/of zeer ernstig ongewenst gedrag vertonen. In dat geval kan overgegaan worden tot een time-out. We zien time-out als een positieve techniek, een maatregel waarbij de leerling kan worden verwijderd van een negatieve versterker van het gedrag en waarbij de leerling de kans krijgt om ongewenst gedrag te beëindigen en tot rust kan komen.

Het doel van de time-out is om de leerling te laten afkoelen en te helpen in het verbeteren van zijn/haar gedrag. Daarnaast kan het voor rust zorgen in de eigen klas en kan de leerkracht doorgaan met de les. We achten het van belang dat time-out pas wordt ingezet als andere interventies zijn geprobeerd.

Het time-outlokaal op onze school heeft de functie van crisisopvang (dit is dus geen straf!).

- **passieve time-out:** sommige kinderen die overprikkeld of overstuur zijn na een conflict kunnen nood hebben aan een knusse, prikkelarme omgeving om tot rust te komen.
- **actieve time-out:** andere kinderen komen tot rust door hun negatieve energie op een actieve manier te ontladen.

Vluchtroute

Leerlingen die herhaaldelijk ongewenst gedrag vertonen en regelmatig 'ontploffen', kunnen in samenspraak met de klasleerkracht en één van de orthopedagogen een vluchtroute afspreken. Zij krijgen de toestemming om vrijwillig toevlucht te zoeken tot het time-outlokaal om tot rust te komen, voordat een conflict uit de hand loopt.

Orde- en tuchtmaatregelen

Ondanks preventieve maatregelen en verschillende interventies kan het toch voorkomen dat leerlingen ongewenst gedrag blijven vertonen. Voor deze leerlingen wordt een 'stappenplan zeer ongepast gedrag' gevolgd. In dit stappenplan staat opgelijst welke interventies al genomen zijn, en welke mogelijk kunnen volgen.

Op deze manier is er een heldere communicatie tussen school, ouders en leerlingen waarbij de ernst van het gedrag en bijhorende maatregelen kunnen aangetoond worden. Het voorkomt dat ouders en leerlingen voor onaangename verrassingen komen te staan en het is een extra motivatie voor leerlingen om hun gedrag tijdig bij te sturen.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren.

Wat?	Reeds van toepassing?
Gesprekken tussen leerling, leerkracht, orthopedagoge en/of ouders	
Rode sticker in agenda (bij extreem vechten of dreigen)	
Opstart opvolgdocument (Een intern document op school met duidelijke afspraken en consequenties. Dit wordt opgevolgd door de betrokken leerkrachten/therapeuten).	
Schorsing van klasactiviteiten en/of buitenschoolse activiteiten (bvb. kookactiviteit, bioscoopbezoek, bosdag, toneelvoorstelling, ...). Opvang gebeurt op school.	
Opstart gedragskaart (Een extern document op school met duidelijke afspraken en consequenties dat wekelijks opgevolgd wordt door betrokken leerkrachten en ouders. Opgestart in een formeel overleg met directie en ouders.)	
Opstart tuchtprocedure <ul style="list-style-type: none">• Preventieve schorsing: schorsing van het klas- en speelplaats-gebeuren.• Schorsing van meerdaagse uitstappen (bvb. bos- of zeeklassen).• Definitieve uitsluiting.	

Ordemaatregel

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (zie kader orde- en tuchtmaatregelen).

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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.

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

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. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt deze 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 deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

➤ ***Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting***

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 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, van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. 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.

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.

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

➤ ***Opvang op school in geval van 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.

4.5 Betwistingen



Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur of wanneer de school open is, kan je het beroep op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5^{de} 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

*Let op: - wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, 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
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

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

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- 4 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.
- 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.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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 (bv via email). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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.

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

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

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief naar:

Vibo vzw
t.a.v. Dhr Van Ommeslaeghe
Noord Brabantlaan 79 2300 Turnhout

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten 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 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. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je steeds contact opnemen. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie: klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar: klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet:

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



- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (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).