schoolbrochure
schoolreglement

Vrije Kleuterschool De Tandem
Driekerkenstraat 6
8501 Bissegem

Vrije Lagere school De Tandem
Hendrik Dewildestraat 4
8501 Bissegem

de tandem
kleuter- en lager onderwijs Bissegem
Waar we SAMEN leren, leven en beleven

Welkom op onze school!

Beste ouder

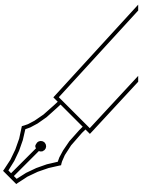
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame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

Beste leerling

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

de 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. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

De Tandem - kleuter- en lager onderwijs Bissegem, waar we SAMEN leren, leven en beleven.

Warm hart

Het mooiste van onze klassen: de kinderen die ze elke dag vullen.

Met een warm hart voor kinderen zien we elk kind graag en gaan we samen op ontdekking naar talenten en groeikansen. We bouwen elke dag aan een veilige en warme leeromgeving waar verbondenheid centraal staat. Positieve communicatie, zorg voor elkaar en samenhorigheid zorgen ervoor dat kinderen zich goed voelen en zichzelf durven zijn. Vanuit deze basis versterken we de kracht van elk kind en geven we hen vertrouwen om te groeien.

Kracht

Leren is proberen en proberen is leren.

We geloven in de kracht van leren als een proces van proberen, ontdekken en volhouden. Met geduld en vertrouwen stimuleren we kinderen om hun eigen mogelijkheden te verkennen en te ontwikkelen. We prikkelen nieuwsgierigheid, zelfstandigheid en samenwerking, zodat kinderen niet alleen hun leer-kracht, maar ook hun veerkracht en doorzettingsvermogen versterken. Door samen te reflecteren, leren ze eigenaar worden van hun leren en groeien ze uit tot zelfbewuste en betrokken wereldburgers.

Zorg

Kinderen zijn als ruwe diamanten, je moet ze nog vormen, maar ze schitteren altijd.

We zetten in op brede en doelgerichte zorg, met oog voor de unieke ontwikkeling van elk kind. Samen met ouders en partners bouwen we aan een traject op maat, waarbij we het aanbod afstemmen op ieders noden en talenten. Vanuit onze expertise versterken we de groei en ontwikkelkracht van elk kind, zodat ieder zijn eigen pad kan volgen en met vertrouwen kan uitkijken naar de toekomst.

Helder

Verschil is mooi gewoon: bewonder hoe bijzonder je bent.

We creëren een krachtige leeromgeving met structuur, heldere afspraken, respect en discipline als stevige pijlers. Duidelijkheid en open communicatie bieden houvast en veiligheid. Als katholieke school staan we open voor diversiteit en gaan we respectvol om met verschillen. We geven ruimte aan zingeving, dialoog en verwondering, zodat kinderen leren met een open blik naar zichzelf, de ander en de wereld te kijken.
Het mooiste van onze klassen: de kinderen die ze elke dag vullen.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Pedagogisch credo van onze katholieke scholen
Wij geloven in kinderen en jongeren.
In hun dromen, hun vragen, hun mogelijkheden.
In elk kind, in elke jongere, zonder uitzondering.

Wij bouwen scholen op een fundament van geloof, hoop en liefde, met Jezus als gids.
Geloof dat ieder leven kostbaar is.
Hoop die sterker is dan wanhoop.
Liefde die draagt, vergeeft, verbindt.

Onze scholen zijn een oefenplaats voor het leven.
Waar kennis en kunde groeien.
Waar luisteren, delen en zorg vanzelfsprekend zijn.
Waar kinderen leren samenleven en samen toekomst maken.

Onze leraren zijn gevers.
Ze geven kennis, tijd, aandacht en vertrouwen.
Ze zaaien zonder zekerheid, en geloven in de oogst.
Ze laten los en moedigen aan.
Zo geven zij kinderen de ruimte om boven zichzelf uit te stijgen.

Wij willen scholen voor iedereen zijn.
Geen kind staat buiten.
Wij halen hindernissen weg en maken plaats voor elk talent.
Inclusie is geen droom, maar onze dagelijkse opdracht.

Wij werken aan gelijke kansen.
Wij tillen op wie dreigt achter te blijven. Wij openen deuren en verlagen drempels.

Zorg is breed, warm en nabij.

Wij staan niet alleen.
Ouders zijn onze eerste partners.
Hun vertrouwen is onze grond.
Hun stem, hun betrokkenheid, hun wijsheid verrijken ons.
Samen dragen we de kinderen, samen bouwen we gemeenschap.

Wij zijn geworteld in een rijke, evangelische traditie.
Een traditie die ons leert dat ieder leven waardevol is.
Vanuit die wortels durven we vernieuwen.
Met moed en creativiteit geven we antwoord op de vragen van vandaag.

Wij kijken naar de horizon.
Wij geloven dat onderwijs de wereld kan veranderen.
Met kleine gebaren of grote dromen.
Onze scholen zijn plaatsen van hoop.
Het zijn ruimtes waar ieder kind leert dat het er mag zijn,
dat we samen leven,
samen bouwen,
samen toekomst maken.

Bruno Vanobbergen, 20 september 2025

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- Vzw Scola
- Adres: Driekerkenstraat 4, 8501 Bissegem
- ondernemingsnummer: 0.676.424.649
- website: www.scolavzw.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Kortrijk

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website www.vklsbissegem.be

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

Wanneer je kind bij ons naar school komt, verwachten we dat het zindelijk is. We zetten als school zelf nog verder in op de training hiervan, maar vragen ook van jou als ouder dat je hier al inspanningen voor hebt ondernomen. Luiers horen niet thuis in een klas.
Hoe pak je dit aan?
Zindelijkheid, hoe pak je het aan? | Kind en Gezin
Bij vragen kan je steeds terecht bij de juf of bij de zorgcoördinator.

Peuters kunnen (in onderling overleg met de juf) tijdens de eerste 2 maanden nog een middagdutje doen in de slaapklas. Uitzonderlijk kan die periode verlengd worden.

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Voor de lagere school moet je kind wel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Als je kind niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, dan wordt de inschrijving geannuleerd. Je ontvangt dan van ons een weigeringsdocument ten laatste tien schooldagen na de inschrijving.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief wordt uitgeschreven.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Doorlopende inschrijvingen op de campus:

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool De Tandem en de lagere school De Tandem als een geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Is je kind ingeschreven in de kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

1.3.1 Inschrijven in de kleuterschool

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator van onze kleuterschool. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/ niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs zie 4.5.2.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- je beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van onze school gestuurd;
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;

- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag* op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
  - Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Peuters: Budascoop
- 1ste kleuter: Budascoop, kinderboerderij, sportdag, binnenspeeltuin
- 2de kleuter: schoolreis De Sierk, sportnamiddag Woopahoo, Ter Bergelen
- 3de kleuter: schoolreis De Sierk, sterrenwacht Cozmix in Brugge, sportnamiddag Woopahoo, Gravensteen/Huis van Alijn
- 1ste leerjaar: schoolreis, sportdag, …
- 2de leerjaar: boerderijklassen (3 dagen zonder overnachting), schoolreis, sportdag
- 3de leerjaar: sportdag, schoolreis, alles met de bal (SVS)
- 4de leerjaar: sportklassen (4 dagen), schoolreis, sportdag, …
- 5de leerjaar: om de 2 jaar vredesklassen in Kemmel (3 dagen), om de 2 jaar bosklassen in Durbuy (5 dagen), sportdag, natuurwandeling, oriëntatieloop
- 6de leerjaar: om de 2 jaar vredesklassen in Kemmel (3 dagen), om de 2 jaar bosklassen in Durbuy (5 dagen), sportdag, Boekentoe@degavers (SVS), bezoek aan secundaire scholen in de buurt, oriëntatieloop

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

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

Zwemmen:

- **1ste-2de leerjaar: 14 weken - 1ste leerjaar gratis**
- **3de - 4de leerjaar: 11 weken**
- **5de - 6de leerjaar: 11 weken**

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod

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

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

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

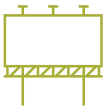
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8. Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door binnen de fases van het zorgcontinuüm te werken binnen 4 begeleidingsdomeinen.

Binnen het zorgcontinuüm kennen we 4 fases:

Fase 0: brede basiszorg

De klasleraar is de spilfiguur van kwaliteitsvol onderwijs en van de begeleiding van alle kinderen.
De brede basiszorg wordt aan alle kinderen geboden.
Daarbij horen de maatregelen die opgenomen worden in de algemene klas- en schoolwerking en voldoen aan de onderwijsbehoeften van een diverse groep kinderen.

Leren en studeren

Op school gelden enkele algemene afspraken om het leren en studeren van alle kinderen te ondersteunen. Daarnaast voorziet elke leraar in extra ondersteunende maatregelen volgens de noden van de klasgroep.

Psychisch en sociaal functioneren

Via tal van activiteiten wordt er gewerkt aan een positieve en warme sfeer van verbondenheid waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen.

Door het gebruik van ‘Axenland’, ‘herstelmuur’ en ‘dozen vol gevoelens’ (kleuterschool) en ‘Stoeltjesdans’, ‘herstelmuur’ en ‘buddygroepen’ (lagere school) werken we preventief en remediërend aan het welbevinden, de betrokkenheid en sociale competenties van kinderen.

Onderwijsloopbaan

Bij het vormen van de nieuwe klasgroepen wordt een overleg georganiseerd om evenwichtige klasgroepen samen te stellen.
Bij de opstart van een nieuw schooljaar worden overlegmomenten georganiseerd vanuit een korte samenvatting in overleg met klasleraren en zoco’s.
Voor de overstap naar het eerste leerjaar wordt aan het einde van het schooljaar een overleg gepland tussen de zorgcoördinatoren van de kleuter- en lagere school.
Binnen de eerste weken van het nieuwe schooljaar wordt een overleg georganiseerd met de twee zorgcoördinatoren en de leraren van het eerste leerjaar.
Voor de overstap naar het secundair onderwijs werken we samen met CLB Groeninge.
We werken in de klas met de bundel ‘op stap naar het secundair onderwijs’. Een CLB-medewerker komt voor leerlingen en hun ouders uitleg geven over de structuur en de mogelijke richtingen van het secundair onderwijs. Daarnaast bezoeken we ook enkele scholen in de buurt.

Preventieve gezondheidszorg

We hebben op school een gezondheidsbeleid uitgewerkt waarin we volgende afspraken hebben gemaakt.

- Op dinsdag is er in de lagere school aanbod van fruit voor alle kinderen (oog voor lekkers).
- In de voormiddag eten we enkel groente en/of fruit.
- We drinken enkel water.
- Tijdens de opvang bieden we bruin brood en melk/water aan.
- Tijdens schoolmomenten en in de klassen gaan we ook in gesprek over ‘gezonde lucht’, ‘schermtijd’ en ‘beweging’.

Voor verkeersveiligheid werken we in de kleuterschool met het project ‘AYA in het verkeer’. In de lagere school worden lessen mobiliteitseducatie uitgewerkt en werken we ook met de fietsdiploma’s van VSV.

In het zesde leerjaar leggen de kinderen een fietsexamen af. Dit organiseren we in samenwerking met Mobiel Kortrijk.

Fase 1: verhoogde zorg

Bij verhoogde zorg bekijkt de school samen met de ouders en leraar hoe de leerling op school extra zorg kan krijgen.
De aangeboden zorg wordt schoolintern opgenomen en opgevolgd.

Leren en studeren

Vaak bieden we in fase 1 remediërende, compenserende en eventueel dispenserende maatregelen aan.

Psychisch en sociaal functioneren

Als school willen we ook aandacht besteden aan het welbevinden van onze kinderen. We geloven dat een positief welbevinden een voorwaarde is om zich verder te ontwikkelen.
Daarom gaan we onze kleuters ook gericht screenen op welbevinden en gaan hierover in gesprek met alle betrokken partijen om tot de juiste onderwijs -en of ondersteuningsbehoefte te komen. We zoeken hierbij naar een gerichte aanpak. Om preventief op te treden, bevragen we alle kinderen in de lagere school over hun welbevinden op school. Dit gebeurt per leerjaar.
We gebruiken daarvoor vaste vragenlijsten.
Voor elke klas/leeftijdsgroep maken we een analyse en koppelen we, waar nodig, acties aan onze bevindingen.

Fase 2: uitbreiding van zorg

Wanneer school, kind of ouders binnen verhoogde zorg geen of onvoldoende antwoord vinden op wat het kind nodig heeft, dan kloppen zij aan bij het CLB die een leerlinggebonden traject loopt.
Het doel van dit traject is om uit te zoeken wat het kind nodig heeft om zijn ontplooiingskansen optimaal te kunnen benutten.
De maatregelen in fase 1 zijn ontoereikend.

Hierbij wordt de instemming van de ouders gevraagd om het CLB in te schakelen.

Leren en studeren

Voor problemen met leren zoekt het CLB via overleg en testen samen met het kind, de ouders en de leraar naar gepaste hulp of begeleiding.
Vanuit het advies van CLB kan doorverwijzing naar gespecialiseerde diensten of therapeuten nodig zijn.

Psychisch en sociaal functioneren

Het CLB biedt de nodige ondersteuning.
Bij eenvoudige problemen kunnen gesprekken en maatregelen op school en in de klas al veel helpen.
Bij complexe problemen verwijst het CLB soms door naar gespecialiseerde diensten en therapeuten voor behandeling.

Onderwijsloopbaan

Bij het overgangsmoment van kleuterschool naar eerste leerjaar en van lagere school naar secundair onderwijs, geeft het CLB informatie en advies. Als een overgang naar het buitengewoon onderwijs nodig blijkt, dan begeleidt de CLB-medewerker dit hele proces.

Preventieve gezondheidszorg

Als vanuit de school en ouders bezorgdheden zijn, kan dit ook doorgegeven en besproken worden met het CLB.

Wanneer het nodig is, zal het CLB profylactische maatregelen nemen om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen. De school werkt mee aan de uitwerking van die maatregelen.

Fase 3: individueel aangepast curriculum

Wanneer in de adviesfase van het HGD-traject blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een kind binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum ofwel disproportioneel ofwel onvoldoende zijn, wordt voor het kind een verslag opgesteld.

De opmaak van een verslag houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs. Ouders kunnen met dit verslag tussen twee zaken kiezen.
Of ze schrijven hun kind in, in een school voor buitengewoon onderwijs.
Of ze vragen aan een school voor gewoon onderwijs om een individueel aangepast curriculum te starten.

Afzondering van een leerling:

In onze school zijn er geen voorzieningen voor een afzondering van een leerling. Elke leerling staat steeds onder toezicht van een personeelslid.

Fixatie van een leerling:

In een heel uitzonderlijke noodsituatie kan de school overgaan tot het fixeren van een leerling.
Deze situatie doet zich enkel voor als de veiligheid van de leerling, medeleerlingen en/of personeel in het gedrang komt én als alle preventieve maatregelen zijn toegepast zonder veilig resultaat.

Het fixeren van een leerling zal steeds proportioneel en zo kort mogelijk worden uitgevoerd door bevoegd personeel met respect en waardigheid van de leerling.
De ouders worden steeds verwittigd in dit geval.
De school zal telkens de genomen maatregelen evalueren en bijsturen indien nodig.

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

2.1.2 Huiswerk

We kiezen er als school voor om in elk leerjaar huiswerk te voorzien.

Zo leren we kinderen omgaan met timemanagement en ontwikkelen ze betere studiegewoonten.

Lessen en huistaken liggen ook steeds in het verlengde van het leerproces dat in de klas is gestart.

Als kinderen frustratie ondervinden bij het maken van huiswerk, neem dan steeds contact op met de klasleerkracht. We gaan samen op zoek naar een haalbaar huiswerk voor je kind.

In sommige leerjaren worden ook al taken gegeven op de computer. Meestal gaat het over inoefening van de leerstof op www.bingel.be of www.kabas.be

Wanneer je thuis niet over een computer beschikt, neem dan contact op met de klasleraar. Die zorgt dan voor een alternatief.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterschool werken we niet met een agenda. De leerkrachten posten regelmatig iets op de blog. Belangrijke info wordt gedeeld via mail en/of een briefje in de boekentas.

In de lagere school werken we als volgt:

- 1ste en 2de leerjaar: gebruik van classdojo.
- 3de – 6de leerjaar: gebruik van klassieke klasagenda. De kinderen vullen de agenda wekelijks in. Er wordt verwacht dat ouders deze elke week ondertekenen. Op regelmatige basis wordt aan het einde van de week ook een bericht van de leerkracht aan de ouders geschreven.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We gaan op veel verschillende manieren evalueren. Aan de hand van toetsen, zelfevaluaties, observaties, gesprekken, … worden gegevens verzameld. Er is aandacht voor kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes en er wordt rekening gehouden met de mogelijkheden en talenten van elk kind.

De gegevens worden door de klasleerkracht en de leden van het zorgteam verzameld om het leerproces van de leerling bij te sturen, om het didactisch handelen van de leraar erop af te stemmen, om gepaste zorg te bieden, te oriënteren, ouders te informeren, …

Er is ook aandacht voor procesevaluatie. Aan het einde van vele lessen maakt de leerkracht tijd voor een evaluatiemoment. Die evaluatie kan individueel of in groep gebeuren, aan de hand van een formulier, klasgesprek of een speels evaluatiemomentje.

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

Dezelfde afspraken gelden bij de afname van de IDP's (Interdiocesane proeven) in het vierde en zesde leerjaar.

2.2.2 Rapporteren

- Spontane oudercontacten

  Er is steeds de mogelijkheid om bij probleemsituaties contact op te nemen met de klasleerkracht en/of directie. Op de website van de school vindt u informatie over hoe de leraar kan gecontacteerd worden. Het e-mailadres van elke leraar is als volgt opgemaakt: voornaam.naam@vklsbissegem.be
  Wil je in contact komen met de leerkracht van je kind, dan kan dit niet in de klas tijdens activiteiten. Zijn er dringende redenen, neem dan eerst contact op met de directeur. Stap niet rechtstreeks naar de klas van je kind.

  Ook de leerkracht kan via een geschreven mededeling met u overleg plegen over de aanpak van je kind. Indien deze aanpak inefficiënt blijkt te zijn, zullen directie en betrokken leerkracht(en) niet nalaten de ouders uit te nodigen voor een gesprek.

  Dit laatste geldt ook wanneer een kind regelmatige gedragsproblemen stelt.

  Kinderen met ernstige ontwikkelingsproblemen worden op school geregeld in teamverband (directie, zoco, klastitularis en CLB-medewerker) besproken (=MDO: multidisciplinair overleg). Naast de geboden extra hulp op school, kan ook nog externe hulp ingeroepen worden (logopedie – revalidatie). Dit gebeurt best in overleg met de school. Indien verdere opvolging nodig is, worden de ouders via de school (leerkracht, zorgteam, directie) geïnformeerd.

- Formele oudercontacten

Kleuterschool

- In de laatste week van de zomervakantie is er instapdag voor alle ouders van de kleuterschool en lagere school.
- Begin september is er infoavond voor alle ouders. De juf vertelt over de werking van haar kleuterklas. (zie kalender website)
- Eind oktober is er een 1ste oudercontact. (alle klassen)
- In maart is er een 2de oudercontact.
- Einde schooljaar is er een oudercontact voor de 3de kleuters

Lagere school

- In de laatste week van de zomervakantie is er instapdag voor alle ouders van de kleuterschool en lagere school.
- Begin september is er infoavond voor alle ouders. De leerkracht vertelt over de werking van het leerjaar. (zie kalender website)
- Naast de schoolagenda/classdojo, waar er op regelmatige basis korte evaluaties in staan, is er een **rapport** op volgende momenten:

- Herfst: eind oktober (1ste tot 6de)
- Kerst: eind december (6de)
- Krokus: voor 1ste -5de leerjaar
- Pasen: 6de leerjaar
- Einde schooljaar: 1ste tot 5de

Afspraken:

- Oudercontact herfstvakantie:
  - Voor alle leerjaren
  - Doel:
    - het sociaal-emotioneel functioneren/welbevinden van je zoon of dochter bespreken
    - nagaan in hoeverre je zoon of dochter zich aanpaste aan de nieuwe klas
    - beperkte testen en toetsen bespreken

- Oudercontact kerstvakantie:
  - 6de leerjaar
  - Doel:
    - het sociaal-emotioneel functioneren/welbevinden van je zoon of dochter bespreken
    - nagaan in hoeverre je zoon of dochter de leerstof uit het eerste trimester begrepen heeft
    - rapportering van muzische vakken via portfolio

- Oudercontact krokusvakantie:
  - Enkel voor het 1ste – 5de leerjaar
  - Doel:
    - het sociaal-emotioneel functioneren/welbevinden van je zoon of dochter bespreken
    - nagaan of de leerstof uit het eerste trimester opgenomen werd

° rapportering van muzische vakken via portfolio

- Oudercontact paasvakantie:
  - Enkel voor het 6de leerjaar
  - Doel:
    ° het sociaal-emotioneel functioneren/welbevinden van je zoon of dochter bespreken
    ° nagaan of de leerstof uit het voorbije trimester opgenomen werd
    ° bespreking van studiekeuze aan de hand van de BaSo-fiche met ouders en klastitularis

- Oudercontact einde schooljaar:
  - 1ste tot en met 5de leerjaar (6de leerjaar enkel op aanvraag)
  - Doel:
    ° het sociaal-emotioneel functioneren/welbevinden van je zoon of dochter bespreken
    ° nagaan of de leerstof werd opgenomen, zodat uw zoon of dochter met vrucht het volgende leerjaar kan aanvatten
    ° rapportering van muzische vakken via portfolio
    ° klassenraad waar beslist wordt wie kan overgaan (klastitularis, zoco, CLB-medewerker, directie)

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

We reiken de getuigschriften uit in de laatste schoolweek. Deze datum is telkens terug te vinden op onze schoolkalender.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB Groeninge

Adres: Kasteelstraat 29, 8500 Kortrijk

Contactpersoon CLB: Amber Ghyselen

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

De leraar is de spilfiguur van de zorgwerking. Er is een intern zorgbeleid waarbij de zorgcoördinator in eerste instantie de leerlingbegeleiding op zich neemt, samen met de leraren, zorgleraren en directie.

Volgens een opgemaakte kalender worden MDO's georganiseerd.

Bij zorgvragen waar ondersteuning van CLB gewenst is, neemt de school contact op met de contactpersoon. Deze neemt de zorgvraag mee naar het CLB-team. De meeste vragen resulteren in een handelingsgericht advies na het MDO, maar vragen kunnen ook resulteren in een CLB-traject.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.
Onze school is aangesloten bij het Katholiek leersteuncentrum Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio.
Voor type 6 en 7 werken ze samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.
Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp:

- Evelien Decouttere, Delphine Dekyvere, Heleen Allaert, Laetitia Humble (gebrevetteerde EHBO- verleners)

Wanneer een dokter nodig is of bij twijfel, nemen wij steeds contact op met de ouders.

Ziekenhuis: AZ Groeninge

Dokter: Indien mogelijk, wordt de huisarts gecontacteerd.

Verzekeringsdocumenten:

- Contactpersoon: secretariaatsmedewerker of directie
- Procedure: KBC-verzekering, schoolongeval (cfr. Uitleg bij de documenten)

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een doktersattest dat vooraf aan de leerkracht wordt bezorgd. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en we engageren ons om er zo goed mogelijk op toe te zien dat je kind de medicatie stipt neemt.
Enkele afspraken hierbij zijn:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat een attest door de behandelende arts wordt ingevuld.
- De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis, of door een opgeleide bekwame helper van de school.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de

gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje:

Privacyverklaring (leerling) – vzw SCOLA

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

1 Verantwoordelijken

Het schoolbestuur, vzw SCOLA (132886), is de ***verwerkingsverantwoordelijke*** *voor alle leerlingengegevens.*

Op niveau van vzw SCOLA is er een ***aanspreekpunt informatieveiligheid*** *aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@scolavzw.be*

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van de school kan voor advies en ondersteuning terecht bij de ***'data protection officer' (DPO)*** *van de onderwijskoepel.*

2 Verwerkingen

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op de scholen van vzw SCOLA verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

- *leerlingenrekrutering;*
- *leerlingenadministratie;*
- *leerlingenbegeleiding;*
- *leerlingenevaluatie;*
- *public relations;*
- *toezicht op telecommunicatie;*
- *camerabewaking.*

2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in schrijven, te begeleiden en op te volgen in de scholen van vzw SCOLA is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- *identificatiegegevens (met i.h.b. voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren);*
- *persoonlijke kenmerken (met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit);*
- *elektronische identificatiegegevens (met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten);*
- *privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);*
- *evaluatiegegevens (met i.h.b. puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren);*
- *gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);*
- *opleiding en vorming (met i.h.b. vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatie-beslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's);*
- *aanwezigheid en discipline (met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht);*
- *afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden);*
- *bewakingsbeelden.*

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.

2.3 Verwerkte oudergegevens

Om uw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in de scholen van vzw SCOLA is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- *elementaire identificatiegegevens;*
- *gezinssamenstelling;*
- *privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);*
- *beroep;*
- *financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, schoolonkosten, betalingen).*

2.4 Ontvangers

- *Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens;*
- *de scholengemeenschap vzw SCOLA ontvangt uw administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;*
- *het CLB is, indien het jou of jouw kind begeleidt, bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;*
- *het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;*
- *iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat jou begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;*
- *elke internaatsopvoeder die jou begeleidt, is bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;*
- *bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen, … in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;*
- *bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.*

2.5 Verwerkers

Op de scholen van vzw SCOLA worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- *Informat*
- *Scoodle*
- *Teams*
- *Ambrasoft/Kabas/Bingel/Scoodle Play*

2.6 Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming er voor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op de scholen van vzw SCOLA kan je opvragen via:

privacy@scolavzw.be

3 Rechten inzake privacy

3.1 Rechten uitoefenen

U kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- *recht op informatie: u mag vragen welke gegevens van u er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;*
- *recht op inzage: u mag steeds de gegevens die de school van u heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- *recht op verbetering: indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;*
- *recht op gegevenswissing: u kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;*
- *recht op beperking van de verwerking: indien u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen;*
- *recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);*
- *recht van bezwaar: indien u niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten;*
- *recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens (zie § 3.3), dan kan u zich hiertegen verzetten;*
- *recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.*

Voor meer uitleg over of om u op een van deze rechten te beroepen, gelieve u intern te richten tot privacy@scolavzw.be . Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/

3.2 Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag:

- *toezicht op telecommunicatie;*
- *de in § 2.4 vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.*

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op de scholen van vzw SCOLA worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 2.2 en § 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving op de scholen van vzw SCOLA te kunnen starten. Met uitzondering van:

- *rijksregisternummer[1];*
- *gezondheidsgegevens[2];*
- *afbeeldingen (voor public relations);*
- *contactgegevens (voor direct marketing).*

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen Bv. op onze website, in de schoolkrant, …

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

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

---

[1] De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.
[2] De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheids-gegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

2.9.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het de computer die het in bruikleen krijgt van de school enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Tijdens het gebruik van schoolcomputers is er monitoringssoftware actief. De software zorgt ervoor dat bepaalde websites wel of niet toegankelijk zijn. Wanneer je kind gebruik maakt van de 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.

Je kind heeft recht op privacy

2.9.7 Artificiële intelligentie (AI)

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

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender).

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, de zorgcoördinator of de directie.

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.

3.1.2 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 aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.30 uur en eindigt ’s middags om 11.35 uur. We starten terug om 13.15 uur en eindigen om 16 uur. (Op woensdag om 11.30 uur en op vrijdag om 15 uur)

Kinderen die te laat komen, melden zich aan bij het secretariaat.

We verwachten dat je ons voor 8.30 uur via mail (secretariaat@vklsbissegem.be) of telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Vanaf 1 september 2025 zijn leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, pas problematisch afwezig als ze minimaal één lestijd/lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Deze registratie geldt alleen voor de problematische afwezigheden en niet voor situaties waarvoor de leerling een deel van de halve dag gewettigd afwezig was.

Wanneer een kind problematisch afwezig is, neemt de school contact op met de ouders en wordt ook het CLB ingelicht. De school en het CLB gaan samen met de ouders op zoek naar oorzaken en mogelijke oplossingen.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Brieven worden meestal in tweevoud meegegeven met de leerling. Wanneer je belangrijke brieven ook via mail wil ontvangen, dan vraag je dat aan bij de klasleraar bij het begin van het nieuwe schooljaar.

Oudercontacten houden we liefst met beide ouders samen. Op die manier krijg je zeker steeds dezelfde informatie.

Wanneer dat voor jullie niet mogelijk is, vraag je twee aparte oudercontacten aan bij de klasleraar.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

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

Verplichte activiteiten per klas

Zwemmen:

- 1ste leerjaar: 14 beurten gratis zwemmen en busvervoer aangeboden door school
- 2de leerjaar: 14 beurten à **€4** (zwemmen + bus)
- 3de -4de leerjaar: 11 beurten à **€4** (zwemmen + bus)
- 5de-6de leerjaar: 11 beurten à **€4** (zwemmen en bus)
  → de prijs van de bus kunnen we laag houden dankzij een tussenkomst van Stad Kortrijk

Niet verplicht aanbod per klas

Middagtoezicht: € 2.20 (fiscaal attest voorzien)

Warme maaltijd: € 3

Tijdschriften: aanbevolen verkoopprijzen van de uitgeverij

- National Geographic Junior

maximumfactuur KL = €55 L = €110

Uitstappen: richtprijzen:

- Budascoop P-1KL: €9
- Kinderboerderij 1KL: €13,90
- Schoolreis Pretland 1KL: €14,50
- Schoolreis De Sierk 2-3KL: €26
- Bergelen 2KL: €6
- Sportdag P-1KL: €4
- Sportdag 2KL Woopahoo: €14,50 (met bus)
- Sportdag 3KL Woopahoo: €10 (geen bus)
- Gravensteen 3KL: €5.30 (bus gesponsord)

Cozmix 3KL: €6 (bus betaald door de ouderraad)
- Schoolreis 2-3KL: +/- €26
- Toneel: €2
- Schoolreis 1-4L: +/- €39
- Sportdag 1-4L: €3
- Sportdag Avanco 5L: €16
- Sportdag Avanco 6L: €21
- Oriëntatieloop 5-6L: €22
- Natuurwandeling 5L: €4
- Abby Kortrijk 5L: €5,70
- SVS-activiteit 3L: €3,50 (bus betaald door ouderraad)
- SVS-activiteit 6l: €7,50

Turnles lagere school:

- T-shirt met logo is verplicht in de turnles en op school gerelateerde sportactiviteiten. Alle kinderen die nieuw zijn krijgen een gratis T-shirt aangeboden. Bij verlies wordt 7 euro aangerekend voor een T-shirt.

Buitenschoolse opvang:

- Per begonnen halfuur: €1,10 (kinderen uit hetzelfde gezin, die gelijktijdig aanwezig zijn, genieten 25% korting op het totale bedrag van het verblijf).
- Op woensdag van 11.35 uur – 13u: €2,20
- Minder dan 3 uren: €4,90
- Tussen 3 en 6 uren: €7,25
- Meer dan 6 uren: €14

Meerdaagse uitstappen (max. €560 per kind voor volledige loopbaan lager onderwijs)

- Boerderijklassen 2de leerjaar: +/- €50
- Sportweek 4de leerjaar: +/- €60
- Vredesklassen 3de graad: +/- 110 euro
- Bosklassen 3de graad: +/- €200 (er wordt een actie opgezet om de prijs te drukken)

Verplicht op onze school

Fluohesje: GRATIS aangeboden. Bij verlies wordt €5 aangerekend voor een nieuw.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je betalingsproblemen ondervindt, kan je altijd een regeling opmaken met de school.
Indien je niet reageert op verschillende herinneringen, kan je dossier worden doorgestuurd naar GERHANKO die de vordering van de openstaande facturen verder opvolgt. Een afbetalingsplan is nog steeds mogelijk.
Indien er wordt overgegaan tot dagvaarding via de rechtbank, worden de bijkomende wettelijke kosten aangerekend voor de dagvaarding.
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.
Indien Scola VZW voor de recuperatie/inning van de rekeningen/facturen gebruik dient te maken van bijkomende acties en/of briefwisseling (herinneringen), maar ook beroep moet doen op derden (waaronder GERHANKO) zullen wij gebruik maken van alle door u vrijwillig meegedeelde gegevens (adres/telefoon- of gsm-nummer/e-mailadressen). Dit om bijkomende kosten te vermijden en u steeds op de snelste manier te kunnen informeren en bereiken.
Indien u geen toestemming daartoe wenst te geven, dient u onmiddellijk en uiterlijk binnen de 5 kalenderdagen na het ondertekenen van dit schoolreglement, Scola VZW daarvan aangetekend op hoogte te stellen. Na het verstrijken van deze termijn, wordt u automatisch geacht toestemming te hebben gegeven.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Voorzitter: Lien Verhaeren

Oudergeleding: Sofie Vandenheede

Personeelsgeleding: 1 leraar kleuter en 1 leraar lager

Lokale gemeenschap: Carl Lapeirre - Rudy Dewilde

Directies: Wim Callewaert, Linne Brants

Schoolbestuur :

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Voorzitters: Bram Mouton – Ellen Broucke

Contactgegevens voorzitter: ouderraadbissegem@gmail.com

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

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

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

De digitale bereikbaarheid van het onderwijspersoneel van de school is de laatste jaren sterk toegenomen. Ouders en leerlingen worden via allerlei digitale kanalen meer dan ooit betrokken bij het schoolgebeuren. Dit is enerzijds een goede zaak, maar anderzijds moeten we daar ook verantwoord mee omgaan.

Binnen het beleid van de school zijn intern afspraken gemaakt betreffende “het recht op deconnectie” van het personeel om de berichtenstroom na de werkuren tot een minimum te beperken om zo het welzijn van het personeel te versterken.

Via dit schoolreglement informeren we jou om de communicatie met de school efficiënt te laten verlopen.

- De school hanteert mail als enige officiële communicatiekanalen.
- Dringende berichten worden via de schoolagenda/mail of het secretariaat meegedeeld.
- Voor niet-dringende berichten, kan er, indien nodig, contact opgenomen worden met de klasleerkracht via e-mail.
- De schoolagenda zijn een handig middel om met de school te communiceren en vermijdt veel digitale belasting.
- De school en de leerlingen beschikken over de mogelijkheid van digitaal afstandsonderwijs. In periodes van lockdown was dit een handig onderwijsmiddel. In uitzonderlijke gevallen kan dit (gedeeltelijk) worden opgestart. Dit zal altijd in overleg gebeuren met de leerkracht, directie, ouders en de leerling(en).

Hieronder willen we jou ook informeren betreffende de nettiquette die we van de ouders én van het kind verwachten bij het gebruik van de digitale communicatiemiddelen van de school:

- Ga niet in op discussies op de sociale media. Zijn sommige meldingen aanstootgevend, meld dit aan de directie en/of leerkracht om zo de nodige stappen verder te kunnen zetten.
- Foto’s en filmpjes worden niet verspreid zonder toestemming van de betrokkenen.
- Online delen en uitwisselen van foto’s, filmpjes en info gebeurt steeds met inachtneming van de regels van de privacy.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen 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. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dit voor 8.30 uur weten aan het secretariaat (telefoon of mail). Je meldt je dan aan bij de directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de 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 staaft.

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

! 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.

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

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

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

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

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Verkiezingsprocedure: De leerlingen worden in elke lagere klas verkozen, door en in overleg met de hele klasgroep.

Leerlingen uit 6A en 6B zijn de voorzitters van de leerlingenraad en zijn dan ook grotendeels verantwoordelijk voor de inhoudelijke planning van een vergadering (in overleg met verantwoordelijke leraren).

Samenstelling: De leerlingenraad is samengesteld uit 13 leerlingen (uit elke lagere klas één leerling). Deze wordt begeleid door een aantal leerkrachten.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- **Afspraken over kledij:**

De school wil niet dat kledij aanleiding geeft tot na-ijver onder de leerlingen. Nette en aangepaste kledij is voor ons een vorm van levensstijl.

We verwachten dat leerlingen naar school komen in verzorgde, hygiënische en voor een leeromgeving geschikte kledij.

Daarom vragen we dat:

- de buik, borst en rug bedekt zijn;
- T-shirts, topjes en jurken schouderbanden (3 vingers breed) of mouwen hebben;
- shorts, rokjes en kleedjes een voldoende lengte (armlengte) hebben zodat ze comfortabel gedragen kunnen worden tijdens alle schoolactiviteiten;
- kleding geen aanstootgevende, beledigende of ongepaste afbeeldingen of teksten bevat.

Wanneer de kledij niet aan deze afspraken voldoet, kan het schoolteam vragen om deze aan te passen.
Voor de lessen L.O. dragen de kinderen de gepaste gymuitrusting: een zwart broekje en een T-shirt met het schoollogo. Het T-shirt wordt op school aangekocht, het zwarte broekje kan meegebracht worden van thuis. De kinderen dragen aangepaste sportschoenen, lange haren worden om veiligheidsredenen vastgebonden.

Mogen wij aandringen om alle kledij van een naamlabel te voorzien zodat vergeten of verloren kledij aan de eigenaar kan teruggegeven worden.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Speelgoed van thuis wordt niet meegebracht naar school tenzij op vraag van de leerkracht.

Juwelen en andere kostbare materialen laat je beter thuis.

4.3.3 Veilig in het verkeer

Kinderen van de lagere school die te voet naar huis gaan en niet worden afgehaald, zijn verplicht met de rij mee te stappen tenzij die niet in de richting van hun huis gaat.
Kinderen die met de rij meestappen kunnen enkel oversteken bij een oversteekplaats waar een leerkracht staat.
Kinderen die te voet komen, dragen verplicht een fluojas.

Vanaf het 4de leerjaar kunnen kinderen zonder begeleiding van een ouder met de fiets naar huis. Zij zijn verplicht met de fietsenrij mee te fietsen.
Helm en fluojas zijn verplicht. Indien ze niet in orde zijn, worden ze verplicht om met de voetgangersrij mee te stappen.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Schoolacties: inzamelactie batterijen, groente -en fruitafval composteren, actie brooddozen, papierrecuperatie, …

Verwachtingen ouders:

- Gebruik van brooddoos
- Gebruik van hervulbare drinkflessen
- Preventiemaatregelen

Verwachtingen kinderen:

- Vuilnis gooi je in de daarvoor voorziene vuilnisbak.
- Fruit –en groenteresten komen in de composteerbakjes.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.5 Verbod op slimme apparaten

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

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:
• voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
• in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

• tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

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

4.3.6 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.7 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels

Speelplaats

Op de speelplaats komen we tijdens pauzes met een grote groep kinderen samen.

Er is heel wat spelmateriaal aanwezig op school. Op de speelplaats van het 3de t.e.m. 6de leerjaar werken we met een uitleensysteem. Leerlingen van het zesde leerjaar zijn verantwoordelijk voor het verdelen en verzamelen van spelmateriaal.

We bieden een ruim gamma aan spelmateriaal voor op de speelplaats aan. Daarom vragen we om geen extra spelmateriaal van thuis mee te brengen. Dit kan immers leiden tot conflicten of verdriet.

Gangen

We blijven niet in de gangen tijdens de pauzes.

Klas

We respecteren de klasafspraken die gemaakt worden bij het begin van het schooljaar.

bewegingsopvoeding: We hebben eerbied voor het materiaal van anderen en gaan gepast om met de toestellen. We houden rekening met de veiligheid van iedereen.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Uw kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bij uitstappen

We blijven bij de groep en gedragen ons volgens de afspraken van de leerkrachten en de school.

Bij vieringen

Iedereen gaat mee naar de viering en gedraagt zich passend.

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

Een veilige school voor iedereen

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

Vanuit onze visie ‘waar we samen leren, leven en beleven’ zetten we dagelijks in op verbondenheid, respect en verantwoordelijkheid. We willen dat elke leerling zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar besteden we bijzondere aandacht aan groepsvorming en het creëren van een positieve klassfeer.

Doorheen het schooljaar werken we in de kleuterafdeling aan sociale vaardigheden met behulp van de Axenroos. Deze methodiek helpt kinderen om zowel naar hun eigen gedrag als naar dat van anderen te kijken en hierover in gesprek te gaan. De principes van de Axenroos worden geïntegreerd in het dagelijkse klasgebeuren.

In de lagere school werken we met buddygroepen. Leerlingen van verschillende leeftijden worden samengebracht in vaste groepen. Op die manier versterken we het welbevinden, de betrokkenheid en de verbondenheid tussen leerlingen over de leerjaren heen.

Daarnaast besteden we veel aandacht aan duidelijke klas- en speelplaatsafspraken en zetten we actief in op het voorkomen van conflicten. Zowel in de kleuterafdeling als in de lagere school maken we gebruik van herstelgericht werken. Via onder meer de herstelmuur en de groene banken leren leerlingen conflicten bespreekbaar maken, verantwoordelijkheid opnemen voor hun gedrag en samen zoeken naar herstel.

In de lagere school kunnen leerlingen bovendien terecht in het Uilennest, een rustige plek waar zij preventief tot rust kunnen komen wanneer zij daar nood aan hebben.

We volgen het welbevinden van onze leerlingen actief op. In de derde graad maken we gebruik van de tool Stoeltjesdans. Voor elke klas wordt een analyse gemaakt van de sociale relaties

binnen de groep. Indien nodig worden gesprekken gevoerd en bijkomende acties ondernomen.

Daarnaast kunnen leerlingen die geconfronteerd worden met een conflict, pestgedrag of een andere moeilijkheid steeds terecht bij een leerkracht, zorgcoördinator of directie. We vinden het belangrijk dat kinderen zich gehoord voelen en hulp durven vragen wanneer iets hen bezighoudt.

Leerlingen die hun bezorgdheid liever niet rechtstreeks bespreken, kunnen in de lagere school ook een melding doen via een briefje in de meldingsbrievenbus op de speelplaats van de school. Deze wordt wekelijks gecontroleerd door de zorgcoördinator. Meldingen worden discreet behandeld en zo snel mogelijk opgevolgd.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag of pesten melden bij elke medewerker van de school.

De leerkracht maakt een eerste inschatting van de situatie en onderzoekt of er sprake is van plagen, ruzie, een conflict of pesten. Daarbij wordt nagegaan welke opvolging noodzakelijk is. De betrokken leerling krijgt de kans om zijn of haar verhaal te vertellen in een veilige omgeving en wordt geïnformeerd over de verdere stappen.

Bij een vermoeden van pesten wordt de zorgcoördinator betrokken om de situatie verder op te volgen en gepaste maatregelen te nemen. Wanneer er sprake is van een ernstige situatie of wanneer de veiligheid van leerlingen in het gedrang komt, wordt ook de directie betrokken.

De school behandelt elke melding ernstig, zorgvuldig en discreet, met aandacht voor het welzijn van alle betrokkenen. De situatie wordt actief opgevolgd en geëvalueerd.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen van grensoverschrijdend gedrag reageert de school steeds actief en zorgzaam.

We kiezen in eerste instantie voor een herstelgerichte aanpak. We leren leerlingen verantwoordelijkheid opnemen voor hun gedrag en samen zoeken naar manieren om relaties te herstellen en herhaling te voorkomen.

Bij pestgedrag werken we in de lagere school volgens de No Blame-methode. Deze herstelgerichte aanpak vertrekt vanuit het welzijn van de betrokken leerlingen en heeft als doel het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen en de groepsdynamiek te herstellen. Daarbij worden zowel de betrokken leerlingen als de klasgroep betrokken bij het zoeken naar oplossingen.

De school volgt elke pestsituatie zorgvuldig op. Indien nodig worden bijkomende gesprekken gevoerd, worden ouders betrokken en worden aanvullende maatregelen genomen.

Wanneer grensoverschrijdend gedrag ernstig is, zich herhaalt of de veiligheid van leerlingen of personeelsleden in het gedrang brengt, kunnen bijkomende maatregelen worden genomen overeenkomstig het herstel- en sanctioneringsbeleid van de school. Indien nodig schakelen we externe partners in, zoals het CLB of gespecialiseerde hulpverlening.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt steeds ernstig genomen. In dergelijke situaties zorgen we onmiddellijk voor de veiligheid van de betrokken leerlingen, volgen we de geldende richtlijnen

en schakelen we indien nodig externe deskundigen of bevoegde instanties in.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving, respectvol omgaan met anderen en grensoverschrijdend gedrag melden wanneer zij hiermee geconfronteerd worden.

Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Wanneer we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten, brengen we de ouders van de betrokken leerling(en) op de hoogte en informeren we hen over de verdere aanpak. De ouders van leerlingen die grensoverschrijdend gedrag stellen, worden betrokken op een manier die aansluit bij de gekozen aanpak. Bij herstelgerichte trajecten kan ervoor gekozen worden om ouders op een later moment te informeren wanneer dit de kans op een succesvolle oplossing vergroot.

Ons doel is steeds om grensoverschrijdend gedrag te stoppen, het welbevinden van alle betrokkenen te herstellen en een veilige leer- en leefomgeving voor iedere leerling te waarborgen. We vragen hierbij vertrouwen in de professionaliteit van de school en een constructieve samenwerking tussen school en ouders.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de klasleerkracht, de directeur, zorgcoördinator;

- Een time-out
  Naar de time-out ruimte gaan: Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
  Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met uw kind opgevolgd.
- Een aankondiging: hierbij stellen we een brief op die we samen met de ouders aan het kind voorlezen en opvolgen.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda;

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Naam schoolbestuur: Scola vzw
Adres van het schoolbestuur: Driekerkenstraat 4, 8501 Bissegem

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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 per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom 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 personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

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

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

   Naam schoolbestuur: Scola vzw
   Adres van het schoolbestuur: Driekerkenstraat 4, 8501 Bissegem

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, zal de beroepscommissie het beroep als 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 per aangetekende brief verstuurd.

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

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, bedraagt maximaal 3 weken na het ontvangst van het beroep. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de

leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal:

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

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). 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).