Welkom op BKLO De Brem!

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 plekje te vinden in onze samenleving… Laten we de wereld samen ontdekken!



Bieke Verhoeven, directeur

Schoolteam BKLO De Brem

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.

Bij de kennismaking/ inschrijving op onze school ontvang je een papieren versie van het schoolreglement. Ons schoolreglement is steeds te raadplegen via onze website: https://debrem.vibo.be/schoolreglement

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. Een nieuwe versie bezorgen we je nadat we het voorlegden aan het oudercomité. We vragen je dan opnieuw, net zoals bij de start van een nieuw schooljaar, om je akkoord te geven.

BKLO De Brem

Inhoud

WELKOM OP BKLO DE BREM! 1

ONS SCHOOLREGLEMENT 2

INHOUD 3

1. ONZE MISSIE, VISIE EN PEDAGOGISCH PROJECT 5
Missie van VIBO 5
Visie van VIBO 5
Opvoedingsproject BKLO De Brem 6
2. ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS 9
3. ALGEMENE INFORMATIE OVER DE SCHOOL 10
Hoe organiseren wij onze school? 10
Wie is wie? 10
Nieuwe inschrijving nodig? 12
Onderwijsloopbaan 14
Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten) 15
Gezondheid en welzijn 16
Verkoop, reclame en sponsoring 18
Leerlingenvervoer 18
4. WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN? 19
Hoe begeleiden we je kind? 19
Leerlingenevaluatie 23
Getuigschrift basisonderwijs 25
Met wie werken we samen? 26
Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 29
Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden 31
Permanent onderwijs aan huis 32
Stappenplan bij ziekte of ongeval 32
Medicatiegebruik en andere medische handelingen 33
Privacy 34
5. WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER? 36
Engagementsverklaring tussen jou en onze school 36
Ouderlijk gezag 39
Schoolkosten 40
Participatie 42
Gebruik van (sociale) media 43
Afspraken over communicatie 43
6. WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND? 44
Leerplicht en afwezigheden 44
Participatie leerlingenraad 48
Wat mag en wat niet? 48
Herstel- en sanctioneringsbeleid 49
Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid) 50
Betwistingen 54
Klachten 57
7. BIJLAGEN 59
Bijdragenregeling 2026-2027 59

Leerlingenvervoer *60*
Afwezigheidsbriefjes 2026-2027 ..... *63*
Toestemming toedienen medicatie op doktersvoorschrift *64*

1. Onze missie, visie en pedagogisch project

Missie van VIBO

Het Vrij Instituut voor Bijzonder Onderwijs – kortweg VIBO – is een scholengroep gelegen in Turnhout en Oud-Turnhout die onderwijs aanbiedt vanuit een christelijke inspiratie, met een grote openheid naar iedereen. We willen onze leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden door hen aan te spreken op hun specifieke eigenheid en individuele verscheidenheid. Hiervoor bouwt VIBO een leeromgeving uit waar de leerlingen zich geaccepteerd en veilig voelen om ontwikkelingskansen te benutten en de uitdaging van hun leer- en leefomgeving met de nodige veerkracht aan te gaan.

Visie van VIBO

Om dit te realiseren baseren we ons op vier basisprincipes die onze visie op kwaliteitsvolle vorming ondersteunen. Deze vier basisprincipes onderbouwen ons beleid op verschillende vlakken (vb. omgaan met diversiteit, financieel beleid, zorgbeleid…).

1. Eigenheid in diversiteit

Als VIBO-scholen vinden we het belangrijk dat elke leerling zichzelf kan zijn, los van cultuur, geaardheid, gender, fysieke en mentale ontwikkeling, levensbeschouwelijke overtuiging, (financiële situatie van de) thuiscontext… Als katholieke dialoogschool onthalen we elke leerling gastvrij vanuit onze waarden en normen.

Binnen de mogelijkheden en de eigenheid van de school én van de leerling willen we elke leerling optimale kansen geven om deel te nemen aan het schoolgebeuren. We gaan op respectvolle wijze om met ieders achtergrond en kiezen ervoor de dialoog aan te gaan, ook indien verschillen in identiteit tot conflicten leiden. We waken erover dat we als school onze eigen grenzen en identiteit niet uit het oog verliezen.

We streven ernaar dat elke leerling kan deelnemen aan de activiteiten die we aanbieden. Bekommernissen om bv. het financiële aspect mogen dit niet in de weg staan. Daarom kijken we met een kritische bril naar de activiteiten die we inrichten. We zoeken naar haalbare en tegelijk kwaliteitsvolle manieren om de bijhorende doelstellingen te realiseren. Op elke VIBO-school is er een aanspreekpunt omtrent financiën, zodat ouders op laagdrempelige wijze ondersteuning vinden.

2. Ontwikkelingsgericht werken

We vertrekken steeds vanuit de mogelijkheden van elke leerling: we zoeken wat een kind of jongere kan – fysiek en/of mentaal – en stemmen ons onderwijs en onze begeleiding hierop af. Op deze manier zorgen we voor een aanpak op maat. Onze scholen beogen kwaliteitsvolle vorming, gericht op de persoonlijke groei van elke leerling.

3. Positief leer- en leefklimaat

Wederzijds respect is een noodzakelijke voorwaarde om samen school te maken. We leven dit op de school voor en tonen onze leerlingen hoe samen te leven in een gemeenschap die onderlinge verschillen vertoont. We leren hen omgaan met een diverse samenleving en verwachten van hen een open en verdraagzame houding. Verbindend communiceren is hierbij enorm belangrijk. Als school hebben we hierin, net zoals de ouders, een voorbeeldfunctie: hoe we communiceren als team doet ertoe.

4. Gedeelde zorg

We zetten op VIBO sterk in op ondersteuning vanuit verschillende disciplines. Zo zijn er naast de directie en leerkrachten ook teamleden met een paramedische expertise op onze scholen. Bij de vorming van kinderen en jonge mensen is niet enkel de school een betrokken partner. Ook ouders, andere mensen uit de context, CLB, externe hulpverleners… dragen mee zorg voor de ontwikkeling van elke leerling. De verbindende communicatie met hen is van essentieel belang. We streven namelijk samen hetzelfde doel na: kinderen en jongeren in een veilige omgeving optimale kansen tot groei en ontwikkeling geven.

Samen geloven we in de toekomst!

Elke VIBO-school heeft haar eigen concrete opvoedingsproject waarmee ze met het team invulling geeft aan deze vier basisprincipes.

Opvoedingsproject BKLO De Brem

Vanuit de missie en visie van VIBO vertrekken we op onze school voor buitengewoon kleuter en lager onderwijs van wat de leerling allemaal al kan en waarbij het zich goed voelt. Binnen ons pedagogisch project zijn de 4 basisprincipes, die in de visie centraal staan, terug te vinden.

Elke leerling op onze school is verschillend. Door de diverse doelgroep van leerlingen die we opnemen op onze school (type 2, type 4 en type 9) is ook ons pedagogisch project erg ruim beschreven. Vanuit de noden van elke leerling zullen de doelen ook heel individueel verschillen per leerling en werking.

We trachten onze leerlingen in groepen in te delen op basis van o.a. hun cognitief en sociaal-emotioneel niveau. We vertrekken vanuit een individueel aangepast curriculum waarin we een beeldvorming maken waarin gekeken wordt wat de leerling kan. Vanuit deze beeldvorming worden doelstellingen opgemaakt en regelmatig bijgestuurd door gans het team.

De vijf pijlers van ons pedagogisch project zijn:

- Gelukkig zijn
- Redzaamheid
- Schoolse vaardigheden
- Ouders en school
- Deelnemen aan de maatschappij

Gelukkig zijn

Een leerling komt pas tot leren wanneer deze zich goed in zijn/ haar vel voelt. Daarom vertrekken we vanuit het basisprincipe om een positief leer- en leefklimaat te creëren.

We werken op het niveau van de leerlingen met aanmoedigingen, uitdagingen, schouderklopjes, een luisterend oor…. Dit draagt bij tot het welbevinden van de leerling. Zo zorgen we voor een positief warm klimaat.
Sociaal-emotionele ontwikkeling heeft een voorname plaats binnen de schoolwerking. We vertrekken vanuit een positieve en preventieve aanpak bij elke leerling. Leerlingen kunnen steeds terecht bij leerkrachten en therapeuten. Wanneer er specifieke vragen zijn kunnen ze ook terecht bij de orthopedagogen en/of sociaal verpleegkundige.

Er is steeds de mogelijkheid om indien nodig momenten van rust in te lassen. Afhankelijk van de leerling en zijn/ haar mogelijkheden kunnen deze een verschillende vorm aannemen (bijvoorbeeld prikkelarme ruimte, vluchtroutes aanleren, deeltijds schooltraject…).
Door verschillende speelplaatsen en speelmomenten aan te bieden, trachten we voor rust en een aanbod op maat te zorgen tijdens de speeltijden. Leerlingen waarvoor het aanbod op de speelplaats te druk is, kunnen gebruik maken van de rustige speeltijd.

We streven ernaar om doorheen het gehele schoolaanbod de talenten van de leerling te erkennen en te stimuleren, zodat zij zich gelukkig en zelfverzekerd kunnen ontwikkelen.

De zorg voor onze leerlingen wordt afgestemd op de individuele noden van elk kind. Dit omvat onder meer ondersteuning bij maaltijden, verzorgingsmomenten en medische handelingen, steeds binnen een veilige en vertrouwde omgeving.

Ons schoolteam is multidisciplinair samengesteld en bestaat uit zowel vrouwelijke als mannelijke medewerkers. Vanuit hun functie en professionele verantwoordelijkheid nemen alle personeelsleden deel aan de dagelijkse begeleiding en verzorging van de leerlingen. Daarbij staat steeds het welzijn, de waardigheid en de zorgbehoefte van het kind centraal. De taakverdeling binnen de school gebeurt op basis van expertise, samenwerking en continuïteit van zorg, niet op basis van geslacht.

De vlinderwerking zorgt ervoor dat kleine positieve veranderingen in het dagelijks leven een grote impact kunnen hebben op het geluk van een leerling. Onze vlinderwerking is een essentieel onderdeel van onze school, die leerlingen helpt om hun emoties te reguleren, verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen welzijn en met hernieuwde energie en focus weer terug te keren naar de klas.

Door leerlingen te leren omgaan met diversiteit trachten we ervoor te zorgen we ervoor dat ze respect tonen voor elkaar. Hiervoor zetten we in op verbindende communicatie om zo een open en verdraagzame houding te ontwikkelen.

Redzaamheid

Onderwijs en begeleiding worden afgestemd op de mogelijkheden van elke leerling, met een aanpak op maat, gericht op persoonlijke groei.

Om ontwikkelingsgericht te werken en de leerling voor te bereiden op het verdere leven zetten we in op redzaamheid in al haar facetten. Naast specifieke aandacht voor persoonlijke, huishoudelijke

en maatschappelijke redzaamheid komt deze peiler terug doorheen de verschillende activiteiten/ vakken gedurende de dag (communicatieve vaardigheden, zelfstandigheid, taakgerichtheid, lezen…). Dit vertaalt zich in elke klas en werking op een andere manier (boterhammen smeren, fietsen in het verkeer, naar de winkel gaan, kookactiviteiten, zindelijkheidstraining…).

Door multidisciplinair in te zetten en aangepaste materialen te gebruiken proberen we als school zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de individuele noden van elke leerling/ groep.

De leerlingen van de lagere school gaan 2-jaarlijks op meerdaagse uitstap. Hier kunnen deze vaardigheden in de praktijk worden geoefend.

Schoolse vaardigheden

We werken ontwikkelingsgericht door het schoolse aanbod af te stemmen op het ontwikkelingsniveau en de noden van elke leerling. Dit houdt zowel het voorbereidende, het functionele als het schoolse leren in. Afhankelijk van de werking en groep waarin een leerling functioneert, worden de prioriteiten anders gesteld.

We vertrekken hierbij steeds vanuit de mogelijkheden van de leerling, rekening houdend met zijn ontwikkelingsvaardigheden en -tempo.

Voor elke leerling wordt een individueel aangepast curriculum opgesteld. Hierin wordt de beeldvorming gemaakt en worden de doelstellingen geformuleerd die worden nagestreefd. Dit wordt in teamverband meermaals per jaar besproken en bijgestuurd.

Klasleerkrachten, therapeuten en ondersteunende leerkrachten dragen bij tot dit gedifferentieerd aanbod. Zo worden er tijdens werkmomenten kleinere groepen gemaakt, waardoor er meer op maat kan worden gewerkt.

Ouders

In de voorbereiding van de leerling op zijn later leven staan wij niet alleen. Dit is een gedeelde zorg waarbij ouders, CLB, en externe hulpverleners partners zijn van de school. We stimuleren wederzijdse dialoog met respect voor elkaars visie.

Omdat heel wat leerlingen met de bus komen en gaan, zijn de informele oudercontacten eerder beperkt.
We voorzien mogelijkheden tot contact door agenda of contactschrift, mailing, ClassDojo, ouderavonden, rapporten, organiseren van festiviteiten waarin we ouders betrekken, huisbezoek van sociaal verpleegster, nieuwsbrieven, website, ouderbevraging…
Ook de ouders die zetelen in het oudercomité zijn aanspreekpunten voor de ouders.
De open deur, letterlijk te verstaan, is een teken van de openheid die wij als school nastreven. Voor het bieden van een luisterend oor of een helpende hand trachten we steeds tijd te maken wanneer het om ‘onze leerlingen’ gaat.
Van ouders wordt verwacht dat ze vertrouwen hebben in het team dat met hun kind aan de slag gaat. Daarom is openheid van groot belang. Er wordt verwacht dat problemen bespreekbaar zijn en dat iedereen zijn verantwoordelijkheid opneemt.

Deelnemen aan de maatschappij

Wij willen onze leerlingen voorbereiden op een mooie toekomst binnen hun eigen mogelijkheden. Deze deelname bestaat uit (zelfstandig) wonen, (zelfstandig) werken of dagbesteding en vrije tijd.
Wij willen dat onze leerlingen later kunnen participeren volgens hun eigen mogelijkheden en op een gelukkige manier.
We willen iedere leerling volgens zijn eigen kennen en kunnen maximaal laten ontwikkelen.
Anderzijds verlangen wij ook van de maatschappij dat ze haar steentje hierin bijdraagt.

We nemen deel aan sportieve en culturele activiteiten om zo kennis te maken met de maatschappij waarin ze gaan terechtkomen.

We streven naar een deelname aan de maatschappij waar elke leerling zichzelf moet kunnen zijn, ongeacht achtergrond, cultuur, geaardheid, enz.
Onze school verwelkomt elke leerling gastvrij en gaan respectvol om met verschillen.

2. Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



Ons VIBO pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en activiteiten die hieromtrent worden georganiseerd. We hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

3. Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?

Voor welke kinderen is ons onderwijs?

Wij zijn een school voor buitengewoon onderwijs voor kleuters en lagereschoolkinderen. Op onze school werken we met kinderen met een attest van één van volgende types:

Type 2
De klassen waarin leerlingen zitten met dit type attest richten zich tot kinderen met een matige tot ernstige verstandelijke beperking.

Type 4
In deze groep worden kinderen opgenomen met een lichamelijke beperking al dan niet in combinatie met een verstandelijke beperking. De verstandelijke mogelijkheden kunnen gaan van een randnormale begaafdheid tot een ernstige mentale beperking.

Type 9
Leerlingen met een diagnose ASS (autismespectrumstoornis) en minstens een randnormale begaafdheid vallen onder dit type.

Wie is wie?

Inrichtende macht of Bestuursorgaan

Onze school is een vrije gesubsidieerde instelling, gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs.

De inrichtende macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Dit bestuursorgaan is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Ze schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

- naam bestuursorgaan: Vrij Instituut voor Buitengewoon Onderwijs
- administratieve zetel: Noordbrabantlaan 79, 2300 Turhout
- ondernemingsnummer: BE 0410.979.991
- website: www.vibo.be
- RPR: Ondernemingsrechtbank Antwerpen - afdeling Turnhout

Het Bestuursorgaan is samengesteld uit:

- Vanommeslaege P. (Voorzitter)

Leden:

- Iemants W.
- Matheeussen J.
- Spaepen K.
- Proost R.

- Smits J.
- Van den Broeck J.
- Stappaerts J.
- Crommen K.

De directeur

De directeur, Bieke Verhoeven, staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Voor dringende zaken kan je haar ook thuis bereiken op het nummer: 014/631076.

Schoolteam - klasteam

Bij de start van het schooljaar ontvangt elke leerling een infobrochure. Hierin vind je informatie over de werking van de klas en de mensen die met jouw kind gaan werken.

Je kan het volledige schoolteam ook bekijken op onze website: Schoolteam (vibo.be)

Klassenraad

Dit is het team van de personeelsleden o.l.v. de directeur of zijn afgevaardigde, dat samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan de leerling/leerlingengroep.

In september wordt een infobrochure bezorgt met de info over de klaswerking en wie er allemaal met de kinderen werkt.

Secretariaat

Wanneer u telefoneert naar onze school, komt u op het algemene secretariaat van VIBO De Brem terecht. U wordt vanop het algemene secretariaat rechtstreeks doorverbonden met wie u wenst te spreken. Het secretariaat bereik je via het vaste telefoonnummer van de school: 014/84.90.00

Buschauffeurs en busbegeleiding

Zij begeleiden uw kind van en naar de school.

Onderhoudspersoneel

Zonder het personeel dat instaat voor het onderhoud van onze lokalen en de netheid binnen en buiten de gebouwen zouden wij ons werk niet zo goed kunnen doen.

De groepssamenstellingen

De klassenraad overlegt welk aanbod een leerling nodig heeft, vertrekkend van de sociale vaardigheden, de verstandelijke ontwikkeling, rijpheid, leeftijd en motorische ontwikkeling. Vervolgens wordt bekeken welke leerlingen bij elkaar in de klas kunnen geplaatst worden. De ouders worden nog voordat het schooljaar begint op de hoogte gebracht van deze beslissing. Bij onduidelijkheden hierover kan men altijd contact opnemen met de directie.

Bij kinderen die nieuw starten op de school, wordt een inschatting gemaakt door een team dat hiervoor is samengesteld (bestaande uit: sociaal verpleegkundige, orthopedagoog, leerkrachten waarbij het kind mogelijks zou kunnen terechtkomen en de directie). Er wordt rekening gehouden

met de verkregen informatie van het CLB, de vorige school, de ouders, de thuisbegeleiding... De maand september wordt gezien als een proefperiode in die groep.

Voor vakken waar zo individueel mogelijk gewerkt wordt, zijn de groepen zo klein mogelijk gehouden, vaak ondersteund door therapeuten en BLIO's. Voor andere vakken kan het zijn dat groepen samen gezet worden. Altijd staat de haalbaarheid voor kinderen en leerkrachten voorop.

Bij discussie is het de directeur die bepaalt in welke groep de leerling terecht komt.



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 bij ons ingeschreven. We hanteren een verticale doorstroom, indien je kind dus ingeschreven is in onze kleuterschool van VIBO BKLO De Brem, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs van VIBO BKLO De Brem.

Wettelijke bepalingen inschrijven van leerlingen (kleuter + lager onderwijs)

In september van het jaar waarin jouw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Leerlingen die 5 jaar worden dienen minstens 290 halve dagen aanwezig te zijn op school. In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen.

Aanmelden en inschrijven van leerlingen op onze school

Onze school heeft capaciteitsproblemen en kan niet altijd alle aangemelde leerlingen inschrijven. Leerlingen kunnen inschrijven vanaf de datum die bekend gemaakt wordt via de website van de school.

Onze school werkt met een voorrangsperiode:

We hebben een voorrangsperiode voor broers en zussen van leerlingen en voor kinderen van personeel. Deze voorrangsperiode duurt 2 weken (14 kalenderdagen).

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen wordt elk jaar bepaald per school, niveau, type, vestigingsplaats.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de jongste kleuters (instappers: 2,5-jarigen) blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen via mail aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (deze gegevens vind je op het weigeringsdocument).

Concrete afspraken bij inschrijven van leerlingen (kleuter + lager onderwijs)

Bij een eerste kennismaking met onze school geven wij een rondleiding en bezorgen we de infobrochure en het schoolreglement. Ouders krijgen de kans om hun kind voor te stellen. Op bijkomende vragen geven we graag antwoord. Het is belangrijk dat je goed geïnformeerd bent.

Dit eerste gesprek en bezoek is bedoeld als kennismaking met onze werking en omgeving. Je kan steeds bijkomende informatie opvragen en een tweede bezoek brengen. Wanneer je als ouder klaar bent om jouw kind naar onze school te laten gaan en wanneer je zoon/ dochter een plaats heeft op onze school, zijn dit de volgende stappen

- Je maakt een afspraak met de directeur, Bieke Verhoeven, of met de sociaal verpleegster (Elke Schoenmaekers). Dit kan via het telefoonnummer van de school: 014 / 84 90 00
- Je brengt mee:
    - De identiteitskaart van uw kind
    - Zelfklever van de mutualiteit (klevertje van de ziekenkas)
    - Mogelijke verslagen van CLB, ziekenhuizen…
    - Gegevens over medicijnen die ingenomen moeten worden
    - Het voorlopig advies van het CLB (een voorlopig verslag)

Vanaf de inschrijvingsdatum die je terugvindt op de website wordt er een inschrijvingsformulier ingevuld dat je ondertekent na goedkeuring. Het schoolreglement wordt overlopen en je zet een handtekening waarmee je bevestigt dat je akkoord gaat met het schoolreglement en het pedagogisch project. Pas dan is de inschrijving definitief.

Er wordt stilgestaan bij de persoonlijke handleiding van je kind. Tijdens dit gesprek kan je als ouder de voornaamste zaken die de leerkracht best weet, overlopen. De instap kan op elk moment gebeuren nadat je kind 2,5 jaar geworden is, rekening houdend met de inschrijvingsdatum. Dit gebeurt meestal in overleg tussen ouders en school.

De sociaal verpleegster neemt contact op met de busdienst die het leerlingenvervoer in jouw buurt organiseert. Je wordt verwittigd hoe laat jouw kind wordt opgehaald en thuisgebracht door de busbegeleiding.

Onderwijsloopbaan

Naar het buitengewoon lager onderwijs

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

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

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

Langer in het buitengewoon lager onderwijs

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

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

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

IAC-verslag*

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

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

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

Inschrijven in nieuwe school

Om discussies weg te werken, wordt de nieuwe school zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt best via mail. De officiële startdatum van de leerling in de nieuwe school wordt samen afgesproken.

Bij schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

Les volgen in een andere school voor gewoon of buitengewoon onderwijs

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

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

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Extra-murosactiviteiten

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Voor een deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Bij eendaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen ze dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten dienen op school aanwezig te zijn.

Wij gaan gemiddeld 2 keer per jaar naar een toneelvoorstelling.

Onze lagere schoolkinderen gaan om de 2 jaar op bos- of zeeklassen of krijgen een aangepast programma ter vervanging. Voor de meerdaagse extra-murosactiviteit is een schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de activiteit. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op de school aanwezig te zijn.

Eerste en plechtige communie

We organiseren om de twee jaar een eerste communie- en een vormselviering waaraan je kind kan deelnemen. De kinderen die deelnemen worden in kleine groepen voorbereid. Onze vormelingen gaan hiervoor naar het Zweepes Ven. De vieringen gaan door in de kerk van Sint-Bavo, in het centrum van Oud-Turnhout.

Zwemmen

Voor de leerlingen van onze lagere school organiseren we zwembeurten. Afhankelijk van het niveau van de leerling wordt er tijdens de zwembeurten ingezet op relaxatie, watergewenning, zweminitiatie.

De zwembeurten gaan door in het zwembad van Arendonk of het zwembad van Gielsbos.



Gezondheid en welzijn

Veiligheid en welzijn op school

We zetten op onze school in op veiligheid. Onze preventieadviseurs (werkgroep IDPW) helpen ons om hierop toezicht te houden. We passen onze lokalen, speelplaatsen en omgeving aan aan de veiligheidsnoden die onze kinderen hebben. Er is dagelijks toezicht vanaf 8:30h, gelieve uw kind ook pas vanaf dan af te zetten op school.

Wanneer we op uitstap gaan, verwachten we van onze leerlingen dat ze zich zo goed mogelijk aan de geldende voorschriften houden. Moest een leerling het schooldomein zonder toestemming verlaten, volgen we deze leerling van op afstand. Wanneer deze rustig is, proberen we hem/haar terug naar de school te begeleiding. We verwittigen hierna steeds de ouders. Indien nodig (gevaarlijke situaties), contacteren we ook de politie.

Bij aanvang van elk schooljaar houden wij evacuatieoefeningen.

Leerlingen moeten zich goed voelen om tot leren te kunnen komen. We zetten op onze school erg in op het welzijn van onze kinderen. Door, afhankelijk van het niveau van de leerling, individueel of in groep in te zetten op activiteiten die het welzijn bevorderen trachten we hiervoor de nodige aandacht te besteden. Wie hierover graag meer wil weten kan altijd terecht bij de directie.

Gebruik van geneesmiddelen op onze school

Wanneer je wenst dat jouw kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dien je vooraf bijgevoegd aanvraagformulier in te vullen. Dit aanvraagformulier kan je ook bekomen via de sociaal verpleegkundige van onze school. Let wel dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd. Bij een wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier worden ingevuld.

Het sociale luik

Onze sociale verpleegster is goed op de hoogte van heel wat tegemoetkomingen waarop je recht hebt.

Ook weet zij waar je terecht kan met specifieke problemen en opvangmogelijkheden.

Algemeen 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 of tabak bevatten.

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

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

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

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.

Verkoop, reclame en sponsoring

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen. (reclame– en sponsorbeleid)

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen 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 activiteit gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

Als school geven we vrijblijvende informatie door van activitieten die georganiseerd worden voor kinderen met beperkingen.

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
- Wanneer u klachten heeft over sponsoring op school kan u terecht bij
- Commissie Zorgvuldig Bestuur -Departement Onderwijs Secretariaat – Generaal
  Kamer 5B12
  Koning Albert II – laan 15
  1210 Brussel

Leerlingenvervoer

We hebben op onze school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de coördinator leerlingenvervoer Ann Vanhasselt of Bieke Verhoeven.

In bijlage vind je het busreglement. Dit document zet alle richtlijnen en duidelijke afspraken nog eens op een rijtje zodat iedereen weet wat er van hen verwacht wordt. Wie zich niet houdt aan deze

afspraken kan de toegang tot de bus ontzegd worden door de directie na overleg met alle betrokken partijen. Wij vragen jaarlijks de kennisname voor deze afspraken.

4. Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

In onze school voor buitengewoon onderwijs streven we ernaar om elk kind optimaal te ondersteunen, afgestemd op zijn of haar unieke behoeften en mogelijkheden. We werken aan een veilige en stimulerende leeromgeving waarin kinderen zich in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. Onze aanpak richt zich op het welbevinden van de leerlingen, hun leerproces en hun onderwijsloopbaan. Samen met ouders willen we de best mogelijke ondersteuning bieden, zodat elk kind kan groeien en bloeien.

Onze begeleiding is gebaseerd op individuele ontwikkelingsdoelen, waarbij we nauw samenwerken met ouders in elke fase van het traject. Van het vormen van een helder beeld van de behoeften van je kind, tot het bepalen en evalueren van doelen: jouw inbreng als ouder is van onschatbare waarde. We zetten ons in voor een open communicatie en een sterke samenwerking, zodat we samen de beste keuzes kunnen maken voor de ontwikkeling en het welzijn van je kind.

Leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: ”Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan”. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning:

Bij de beeldvorming: Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

Bij de fase van doelenbepaling: In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

Tijdens de fase van uitvoering: Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

Bij de evaluatiefase: Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek.

Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact. We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie. Ouders krijgen steeds een schoolrapport mee waarin de evolutie/verloop per ontwikkelingsdomein wordt beschreven. Dit bezorgen ouders, na inzage, gehandtekend terug aan de school.

Individuele leerlingenbegeleiding

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychologische begeleiding… én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

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

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

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

- We begeleiden leerlingen in hun onderwijsloopbaan. Veel aandacht gaat hierbij naar de voorbereiding op de overstap naar het secundair onderwijs. Samen met het CLB doorlopen we een traject met de leerlingen en ouders.
- We bieden onderwijs op maat. Dit is niet te verwarren met individueel onderwijs. In onze activiteiten en lessen trachten we een aanbod te doen op maat van elke leerling. Leerlingen die meer of minder tijd nodig hebben voor bepaalde leergebieden krijgen hier de kans toe door te remediëren of extra aanbod te geven.
- Op vlak van psychisch en sociaal welbevinden zetten klassen erg in op groepsvorming en mentaal welzijn bij elke leerling. Leerlingen komen slechts tot leren wanneer ze zich goed voelen. Onze leerkrachten en therapeuten zetten samen met de orthopedagogen in de klasgroepen of individueel in op sociale vaardigheden en (individuele) therapieën. Individuele trajecten kunnen gaan van eenvoudige en kortstondige begeleidingstrajecten tot het inschakelen van ouders en derden.
- We zetten in op preventieve gezondheidszorg. De school werkt mee aan de organisatie en uitvoering van de systematische contactmomenten (medische onderzoeken) door het CLB. School en CLB bepalen samen de data waarop die systematische contacten doorgaan. School en CLB bepalen samen de data waarop de vaccinaties doorgaan. Ook hier helpt de school bij de organisatie.
- Wanneer nodig zal het CLB preventieve maatregelen nemen om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen. De school werkt mee aan de uitwerking van die maatregelen.
- Het CLB participeert aan het leerlingenoverleg op school. Het CLB ondersteunt de school door haar signaalfunctie en consultatieve leerlingenbegeleiding.
- Krijtlijnen rond onze samenwerking met CLB vind je terug onder de titel ‘3. Algemene informatie over de school’ - ‘Wie is wie’.

Time-outwerking

Onze vlinderwerking biedt een veilige en gestructureerde omgeving waar leerlingen naartoe kunnen wanneer ze het moeilijk hebben in de klas. Dit systeem is speciaal ontworpen om leerlingen de nodige ondersteuning en ruimte te geven om tot rust te komen, te reflecteren en vervolgens op een positieve manier hun schooldag voort te zetten.

Verschillende soorten lokalen

Onze vlinderwerking beschikt over meerdere speciaal ingerichte lokalen die afgestemd zijn op de uiteenlopende behoeften van de leerlingen:

- Rustruimte (snoezelruimte): Deze ruimte is ingericht om leerlingen tot rust te laten komen in een sensorisch vriendelijke omgeving. Met gedempte verlichting, zachte materialen en kalmerende geluiden is dit lokaal ideaal voor leerlingen die even willen ontsnappen aan prikkels en behoefte hebben aan ontspanning.
- Veilige ruimte: Dit lokaal kan volledig worden afgesloten en biedt een veilige plek voor leerlingen die agressief gedrag vertonen of een gevaar vormen voor zichzelf of anderen. Hier kunnen ze onder toezicht van onze vlinderjuffen kalmeren, zonder dat ze zichzelf of anderen schade kunnen toebrengen.
- Werkhoek: Deze hoek is speciaal ingericht voor leerlingen die verder willen werken aan hun opdrachten, maar waarbij het in de klas op dat moment niet lukt. De werkhoek biedt een rustige, afleidingsvrije omgeving waar leerlingen gefocust aan hun taken kunnen werken.
- Gesprekhoek: Dit is een comfortabele en rustige ruimte waar leerlingen in gesprek kunnen gaan met een van onze vlinderjuffen. Hier is ruimte voor reflectie, het uiten van emoties en het bespreken van de moeilijkheden die de leerling ervaart. De gesprekhoek is een plek waar leerlingen gehoord en begrepen worden.

Constant toezicht

Onze vlinderwerking wordt continu bemand door twee vaste personeelsleden die goed getraind zijn in het begeleiden van leerlingen met uiteenlopende behoeften. Deze constante aanwezigheid zorgt ervoor dat leerlingen altijd terechtkunnen bij vertrouwde gezichten, die hen op een professionele en empathische manier ondersteunen.

Vlinderwerking

Leerlingen hebben de mogelijkheid om zelf de beslissing tot een vluchtroute te nemen wanneer ze voelen dat het moeilijk wordt om in de klas te blijven. Deze zelfgekozen vluchtroute biedt hen een gevoel van autonomie en verantwoordelijkheid. Wanneer een leerling gebruikmaakt van deze optie, is het aan de collega’s van de vlinderwerking om in te schatten of dit een terechte beslissing was en om de benodigde ondersteuning te bieden.

Daarnaast kunnen collega's besluiten om een leerling naar de vlinderwerking te sturen als het hen niet lukt om in de klas te functioneren. In de vlinderwerking kan de leerling tot rust komen of verder werken in een omgeving die beter aansluit bij hun behoeften.

In situaties waarin een leerling een gevaar vormt voor zichzelf of anderen, wordt de leerling verplicht naar de veilige ruimte gebracht. Dit is een noodzakelijke maatregel om de veiligheid van de leerling en zijn omgeving te waarborgen, en gebeurt altijd onder toezicht van de vaste collega’s.

Onze vlinderwerking is een essentieel onderdeel van onze school, die leerlingen helpt om hun emoties te reguleren, verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen welzijn en met hernieuwde energie en focus weer terug te keren naar de klas.

Beleid inzake afzondering en fixatie

Als school voor buitengewoon onderwijs dienen we een beleid te voeren inzake afzondering en fixatie op onze school. Dit beleid wordt in samenwerking met orthopedagogen en time-outbegeleiders in de loop van het schooljaar verder uitgewerkt.

Een algemene regel is dat we **NEE** zeggen tegen vrijheidsbeperkende maatregelen tenzij bij **ernstige** schade (of dreiging ervan) aan de fysieke en/of psychische integriteit van de leerling zelf of van de omgeving.

Dit betekent dat er enkel een vrijheidsbeperkende maatregel wordt toegepast als de motivatie gegrond is.

Volgende omschrijvingen, met betrekking tot vrijheidsbeperkende maatregelen, hanteren we bij ons op school (gebaseerd op: VR 2023 1407 DOC.1050/3BIS; Voorontwerp van decreet over het onderwijs XXXIV Memorie van Toelichting; Vrijheidsbeperkende maatregelen (afzondering en fixatie))

Afzondering: Hiervoor hanteren wij de definitie van Katholiek onderwijs Vlaanderen, namelijk: “Afzondering is het verblijf van een persoon (leerling/interne) in een individuele afzonderingskamer of in een ander lokaal. Dit lokaal kan die persoon (leerling) niet zelfstandig verlaten. Het al dan niet zelfstandig kunnen verlaten van een kamer is het doorslaggevend criterium.”

- Concreet hebben we hier op school meerdere speciaal hiervoor voorziene ruimtes (vlinderwerking). Het primaire doel is door het verwijderen uit de ruimte en minimaliseren van prikkels de emotie te laten zakken. Indien de nood er is, kan de ruimte ook gesloten worden. Dit enkel wanneer de veiligheid van de leerlingen of anderen in het gedrang komt. Er is steeds toezicht en nabijheid door een begeleider. In het algemeen blijft de deur openstaan, indien deze toch gesloten moet worden, kan er via de camera- en spreekfunctie contact worden gehouden. Wanneer de leerling terug rustig is, of na vijf minuten, wordt de deur steeds weer opengezet. Deze ruimte voldoet aan de voorwaarden voor een afzonderingskamer.

Fixatie: Ook voor deze term gebruiken we de definitie van Katholiek onderwijs Vlaanderen. “Fixatie is elke handeling of elk gebruik van materiaal die ervoor zorgt dat een persoon zich niet meer volledig vrij kan bewegen. De bewegingsvrijheid van de persoon wordt dus beperkt, verhinderd of belemmerd. De persoon kan ook niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid herwinnen.”

- Concreet wordt dit vertaald in het gebruik van riempjes aan de triptrap, wandelbandjes, verzwaringsdekens, leerlingen in de buggy/rolwagen vastzetten… Dit alles met in het achterhoofd het bevorderen van veiligheid, ontwikkelings- en ontplooiingskansen van onze leerlingen. Ook wanneer er ernstig en acuut gevaar is, hanteren we PTV-technieken om te leerling te begeleiden naar een veilige plaats.

We informeren ouders wanneer we gebruik van afzondering of fixatie niet kan worden vermeden. Samen met de ouders maken we afspraken welke ondertekend worden. Wanneer we fixatie en afzondering toepassen, registreren we deze voorvallen digitaal. Op die manier krijgen we een overzicht van de frequentie en intensiteit.

Huiswerk

Per klas, of per kind wordt er gekeken wat er aan huiswerk gegeven wordt en wat de afspraken hieromtrent zijn. Ouders bespreken dit met de leerkracht. Zij hebben een inbreng in wat haalbaar en wenselijk is.

Agenda van je kind

De kinderen krijgen een agenda of contactschrift mee naar huis. We vragen de ouders deze steeds mee te bekijken en te ondertekenen wanneer gelezen.

Leerlingenevaluatie

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.

Op onze school hechten we veel waarde aan een uitgebreide evaluatie van de leerlingen. Dit doen we met als doel ouders goed te informeren, de voortgang van de leerlingen in kaart te brengen en indien nodig het individuele leerproces bij te sturen.

Bij onze school geven we vorm aan ons evaluatiebeleid door een gestructureerde aanpak te hanteren die diverse evaluatiemethoden omvat.

Hoe geven we ons evaluatiebeleid vorm?

Voor elke leerling maken we een IAC (Individueel aangepast curriculum) op. Dit wil zeggen dat ons onderwijsprogramma steeds specifiek wordt afgestemd op de unieke mogelijkheden en behoeften van de individuele leerling. Het IAC is in constante ontwikkeling doordat de leerling gedurende het hele schooljaar aan evaluatie, in de brede zin van het woord, onderworpen wordt. We stellen doelen, activiteiten, strategiën bij waar nodig.

Onze evaluatie is gebaseerd op een combinatie van toetsing, observatie en overleg. We maken gebruik van toetsen zoals LVS (Leerling Volgsysteem) en methodetoetsen om de voortgang en prestaties van leerlingen te meten. Naast toetsresultaten spelen observaties een belangrijke rol bij het beoordelen van de ontwikkeling op de verschillende ontwikkelingsdomeinen waaronder: motoriek, zelfredzaamheid, sociaal emotionele vaardigheden...

We houden minimum 3 keer per schooljaar klassenraden, waarbij het hele klasteam aanwezig is, hier bespreken we de evolutie van de leerlingen. De klassenraden zorgen dat we op een cyclisch proces van handelingsplanmatig werken kunnen waarborgen. We bespreken het huidig functioneren en passen doelen en strategiën hierop aan.

Daarnaast gebruiken we systemen zoals Integrado en Smartschool om gegevens te registreren en analyses te maken. Deze systemen helpen ons om gedetailleerde rapportages te genereren en een gepersonaliseerde aanpak te realiseren.

Door deze methoden te combineren, zorgen we voor een uitgebreide en continue evaluatie die de basis vormt voor het begeleiden van onze leerlingen op hun leertraject.

Vlaamse toetsen

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

Taalscreening

Onze school kan bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. We gaan met jou in overleg als we overwegen om je kind te laten deelnemen aan de taalscreening.

Waarom rapporteren we?

De rapportering is bedoeld om ouders op de hoogte te houden van de evolutie van hun kind, om de ontwikkeling van de leerlingen nauwkeurig te volgen en om eventuele aanpassingen in het leerproces te kunnen maken. Dit helpt ons om elke leerling op een gepersonaliseerde manier te ondersteunen.

Wat rapporteren we?

We rapporteren over verschillende ontwikkelingsdomeinen van de leerling, zoals hun sociale vaardigheden, leerprestaties, redzaamheid en emotioneel welbevinden. Aspecten die niet direct relevant zijn voor de ontwikkeling van de leerling of die buiten ons curriculum vallen, worden niet opgenomen in de rapportage.

Hoe rapporteren we?

Onze rapportage gebeurt op verschillende manieren en met diverse middelen. Intern communiceren we via korte rapportages (Smartschool/Integrado) en klassenraden met heel het klasteam. We maken gebruik van systemen zoals Integrado en Smartschool om informatie te delen en te registreren. Voor ouders organiseren we mondelinge oudercontacten en bezorgen we schriftelijke rapporten. Afhankelijk van de werking krijgen de leerlingen twee of drie keer per jaar een rapport. Voor sommige groepen is aan dit rapport ook een leerlingenrapport gekoppeld.

Daarnaast vindt er regelmatig zorgoverleg plaats met het CLB, waarbij we, ook met hen, de voortgang en behoeften van de leerlingen bespreken.

Wanneer rapporteren we?
Rapportage gebeurt continu en op verschillende momenten. Dit omvat regelmatige korte rapportages, oudercontacten, en andere overlegmomenten. We zorgen ervoor dat ouders, collega's en externe partijen zoals het CLB en andere betrokkenen altijd up-to-date zijn over de evolutie van de leerlingen.

Op deze manier waarborgen we een gestructureerde en transparante evaluatie die ten goede komt aan het leerproces en het welzijn van elke leerling.

Getuigschrift basisonderwijs

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

Het behoort tot de opdracht van de klassenraad om voor het einde van het schooljaar te oordelen of de gelijkwaardig verklaarde leerdoelen op voldoende wijze zijn bereikt en te beslissen om het getuigschrift basisonderwijs desgevallend toe te kennen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. Ouders kunnen inzage krijgen in de leervorderingen en de evaluatiegegevens.

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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De gegevens uit het LVS
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijke verslag.

De klassenraad zal daarnaast bepalen of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Die verplichting geldt enkel als je kind zich inschrijft in een school voor gewoon secundair onderwijs.

Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. (attest BuO)

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.

Met wie werken we samen?

Het oudercomité

VIBO heeft een overkoepelend oudercomité dat de algemene zaken voorbereidt en doorgeeft aan de deelgroepen: namelijk het oudercomité van De Ring, het Kasteelpark en het oudercomité van De Brem.

Ons oudercomité is een schakel tussen onze school en de ouders. Er worden vergaderingen georganiseerd, evenals pedagogische en ontspannende bijeenkomsten.

Geïnteresseerden kunnen altijd vrijblijvend meer informatie krijgen op school of via de website van de school.

Vrijwilligers

Onze school maakt af en toe gebruik van vrijwilligers tijdens activiteiten.

Wie zich als vrijwilliger wenst op te geven, kan hieromtrent het vrijwilligerscontract opvragen bij de directie.

Hierin staat o.a.

- De taak van de vrijwilliger
- De polis van de verzekering
- Het niet-bezoldigd zijn van activiteiten
- De aansprakelijkheid
- De geheimhoudingsplicht

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding Kempen – Groep Turnhout

Adres: Rubensstraat 170
2300 Turnhout

Contactpersonen CLB:

Naam	Functie	Email	Telefoon
Veerle Jespers	Contactpersoon	veerlejespers@vclb-kempen.be	014/41 64 39 014/14 35 88

			Dringend: gsmnummer via Ellen/ Elke/ Bieke
Elle van Sas	Contactpersoon	ellevansas@vclb-kempen.be	014 14 33 97
Melissa Bex	Informatie medische contactmomenten	melissabex@vclb-kempen.be	014/14.35.26

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

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

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

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.

Onze school en het CLB maken elk schooljaar samenwerkingsafspraken, dit om de dienstverlening goed af te stemmen. Indien u de gehele samenwerkingsafspraken wil raadplegen, kan u de directie contacteren.

Enkele voorname pijlers uit deze afspraken zijn:

- Organisatie overleg: op een tweewekelijks zorgoverleg zitten de orthopedagogen, sociaal verpleegkundige en directeur samen met de medewerker van het CLB.
- HGD-traject: De CLB medewerker kan leerlingen observeren in de klas en indien gewenst een testing afnemen.

- Overgang naar secundair onderwijs: school en CLB zetten samen een stappenplan uit om ouders te begeleiden in het traject richting secundair onderwijs

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 VCLB Kempen – Vestiging Turnhout. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of op de website van het 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. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden 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 hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. 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.



Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

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

Bij chronische ziekte

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

Je kind moet op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Elke Schoenmaekers (sociaal verpleegkundige)

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- het IAC-verslag*
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker

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

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

Permanent onderwijs aan huis

Is je kind 5 jaar of ouder geworden vóór 1 januari van het lopende schooljaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het vanwege een handicap permanent onmogelijk voor je kind om onderwijs te volgen op school, dan heeft het na een gunstige beslissing van het CLB recht op permanent onderwijs aan huis (POAH). Je kunt daarvoor een aanvraag indienen bij het begeleidende CLB van onze school.

Het CLB bepaalt hoe lang je kind recht heeft op permanent onderwijs aan huis en kent dat recht toe voor een periode van maximaal drie schooljaren. Deze periode kan telkens verlengd worden met een periode van maximaal drie schooljaren na een nieuwe aanvraag. Het recht loopt in ieder geval af op het einde van het buitengewoon basisonderwijs. In geval van toekenning van permanent onderwijs aan huis op basis van een gedragsstoornis beslist het CLB jaarlijks over de toekenning en is jaarlijks een medisch attest van een arts-specialist nodig.

Als je als ouder geen akkoord bereikt met het CLB over de behoefte aan permanent onderwijs aan huis als meest passende aanbod, kun je een beroep doen op de klachtenprocedure van de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Je kind geniet als leerling met recht op permanent onderwijs aan huis een onverkort inschrijvingsrecht in de vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs dat het type, zoals vermeld in het IAC-verslag, aanbiedt en gelegen is op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

Heeft je kind een IAC-verslag type 4, 6 of 7 en vind je geen school met dat aanbod op een redelijke afstand van de verblijfplaats van je kind? Dan geniet het een onverkort recht op inschrijving in de dichtstbijzijnde vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs gelegen op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp wordt op school geboden door de sociaal verpleegkundige of indien deze afwezig is door een volwassenen die eerste hulp mag bieden (bekwame helper of in nood elke burger) .
- Bij een ziekte of een ongeval waarbij onze eerste hulp niet voldoende hulp bieden bellen wij een ziekenwagen of dokter op.
- **Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "**Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school"**.**

Schoolverzekering

Een gouden raad: neem telkens contact op met onze sociaal verpleegkundige Elke.

Voor alle ongevallen met lichamelijke schade is onze school verzekerd. Bij een ongeval met lichamelijk letsel bezorgt de school een medisch attest aan de verzekering. Deze dekt de opleg van de kosten van de dokter, apotheker, kinesist... tot 10.000 euro.

Kleine ongevallen worden in de school verzorgd.

Voor stoffelijke schade (kleding…) liggen de zaken wat moeilijker. Neem hiervoor zeker contact op met de sociale dienst van de school.

Wanneer de oorzaak (vb. een andere leerling is) gekend is, treedt de 'familiale polis' van beide betrokken partijen bij, elk met een eigen 'franchise'.

Preventiemaatregelen

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondmasker, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). Indien we dit als school nodig achten, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen.

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

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

Andere medische handelingen

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

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

Voor alle verwerkingen van die persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Smartschool en Informat. 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 toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind.

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug bij de inschrijvingsdocumenten.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

Welke info geven we door bij verandering van school

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook 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. De gegevens hebben enkel betrekking op de

leerlingspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn verplicht het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook 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.

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

De school publiceert foto's van leerlingen op de website, op facebook, in de school zelf… Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De beeldopnames gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staan.

We gaan ervan uit dat jij geen bezwaar heeft tegen de publicatie van de beeldopnames die te maken hebben met de activiteiten van de school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van jouw kind publiceren.

Aan het begin van elk schooljaar ontvang jij een infofiche waarin een passage voorzien over het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnamen is en we u om toestemming hiervoor vragen. Op deze manier wordt jaarlijks toestemming gevraagd, deze blijft in principe het hele schooljaar gelden.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan geef je via een toestemmingsformulier aan of je wenst dat er beeld- of geluidsopnamen van jouw kind worden gepubliceerd. 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 directeur.

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

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

Inzage in/toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg krijgen bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten

verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Gebruik van bewakingscamera's op onze school

In onze time-outlokalen maken we gebruik van bewakingscamera's. Dit doen we enkel om het contact en de veiligheid van je kind te kunnen monitoren. De beelden die gefilmd worden zijn in realtime en kunnen niet opgeslagen of herbekeken worden.

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 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.

5. Wat verwachten we van jou als ouder?



Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.

De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van jouw kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat jij je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van jouw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van jouw kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders:

We willen je de bestaande informatiekanalen zoals communicatieschrift, klasmailadres, agenda, oudercontacten, huisbezoeken … ten zeerste aanraden.

Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school wordt een rondleiding georganiseerd.

Eind augustus is er een kennismakingsavond waarop ouders kunnen kennis maken met de leerkracht die met hun kind zal werken.

Elke kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt jouw kind werkjes mee naar huis. Het is voor jouw kind zéér aangenaam als je volgt wat er in de werkmappen gebeurt. Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.

Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de leergroep/leefgroep van jouw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.

Als jij je zorgen maakt over jouw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van jouw kind. Dat doe je via het heen-en weerschriftje, agenda of klasmailadres.

Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de 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. Tijdens de oudercontacten wordt het IAC-traject voor je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk.

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd. 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 vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren en hun kinderen maximaal te laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vind je een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

De school begint om 8.50u en eindigt om 15.40u (op woensdag eindigen de lessen om 11.55u). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je, bij afwezigheid van je kind, de school verwittigt voor 8.50u en de busbegeleiding voor het ophaalmoment.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is. En vragen aan om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

De aanwezigheid van jouw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

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

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

Leerlingen die op school worden opgehaald kunnen tot 10 minuten na het belsignaal worden opgehaald. Wij hebben geen voor- en naschoolse opvang en kunnen dus ook geen opvang verlenen bij het niet ophalen van je zoon/ dochter.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Schooluren

voormiddag: 08.50u tot 11.55u/12.20u

namiddag 12.45u/13.10u tot 15.40u

woensdag 08.50u tot 11.55u

(Op woensdag is er 15 minuten opvang voorzien omwille van het eindigen van de lessen in het BuSO.)

Brengen en halen van de leerlingen

Wanneer je jouw kind zelf brengt, kan je de auto parkeren op de parking net voorbij de schoolgebouwen.

Je brengt jouw kind naar de inkomhal van de school. Je haalt jouw kind af via de ophaalzone aan onze school. Dit hangt af van de afspraak die je met de juf of meester maakte. De ophaalzone bevindt zich tegenover de overdekte speelplaats van de Buso-school.

We vragen aan de ouders om niet vroegtijdig aan de wachtzone te wachten omdat daar meestal tot het einde van de schooldag nog activiteiten doorgaan.

Onderwijstaal Nederlands

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

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



Ouderlijk gezag

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

We vertrekken, tenzij anders is doorgegeven bij de inschrijving, van een vermoeden van instemming van beide ouders wanneer één van de ouders iets komt melden. Wanneer er nog geen wettelijke scheiding is, maar via de rechtbank voorlopige afspraken zijn gemaakt, vragen wij deze ook aan ons kenbaar te maken. Door het ondertekenen van dit pedagogisch project stemt de ouder die het kind inschrijft, ermee in om elke wijziging in de familiale context, relevant voor de school, door te geven. Enkel door officiële herroeping (door bv. een gerechtelijk schrijven) worden de aanvankelijk gemaakte afspraken aangaande het voldoen van de facturen en andere verplichtingen ten aanzien van de school die uit de inschrijving voortspruiten, gewijzigd.

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.

Wanneer een ouder zijn kind wenst af te halen wanneer er geen contact voorzien is, kan dit enkel met de schriftelijke toelating van de andere ouder. Ouders spreken onderling af wie de kinderen van

school afhalen. Wanneer er nog geen uitspraak door de rechtbank gedaan werd, hebben beide ouders dit recht. Bij problemen die zich hierbij voordoen, roept de school de hulp in van de sociale dienst van de politie of van de politie zelf. We gaan ervan uit dat de ouders steeds het beste voor hebben met hun kinderen en dat zij het de kinderen niet onnodig moeilijk maken wanneer ze als partners problemen hebben met elkaar.

Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Bij de start van de onderwijsloopbaan op onze school worden contactgegevens opgevraagd. Ouders kunnen hierbij aangeven of ze (nieuws)brieven online/op papier willen ontvangen en ook of beide ouders deze communicatie willen ontvangen. In verband met oudercontacten vragen we ouders om samen op gesprek te komen, indien dit niet haalbaar is voor één van de, of beide partijen bestaat de mogelijkheid om deze gesprekken apart te laten doorgaan. De schoolrekening wordt gegeven aan de ouder bij wie het kind gedomicilieerd is.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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



Schoolkosten

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.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

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

We houden steeds rekening met het maximum toegelaten geindexeerde bedrag voor de verplichte activiteiten.

Voor kleuters: €55,00

Voor lagere schoolkinderen: €110,00

De bijdragenregeling is jaarlijks in bijlage terug te vinden.

Meerdaagse uitstappen

Voor de meerdaagse uitstappen bedraagt de maximumfactuur €560,00 voor de lagere schoolloopbaan.

Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar een schoolrekening. Dit kan zowel elektronisch als op papier. Jaarlijks kan door de ouders hun voorkeur doorgegeven worden. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliering of overschrijving. Meer info is ter verkrijgen bij onze sociaal verpleegkundige.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met Elke Schoenmaekers, sociaal verpleegkundige van de school. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Mogelijkheden als een spaarplan kunnen besproken worden. Dit gebeurt regelmatig op school en wordt niet beschouwd als iets vreemds.

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

Recupereren van kosten?

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

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

Extra kosten

Door de participatieraad van februari 2001, door het oudercomité en opnieuw bij aanvang van vorig schooljaar bevestigd, wordt aan alle kinderen een bijdrage voor het zwemmen gevraagd omwille van de hoge kosten van een bus en de ingang van het door ons bezocht zwembad. Ondanks deze regeling dekt de bijdrage de kosten niet.

Wanneer aan eigendommen van de school schade wordt aangebracht (door het niet naleven van schoolafspraken of het opzettelijk toebrengen van schade) kunnen de onkosten worden verrekend via de schoolrekening.

Materiële schade die kinderen aan elkaar toe brengen, wordt niet gedekt door de schoolverzekering, noch door de school.

Participatie

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.

Onze school heeft geen schoolraad. Sinds september 2022 was er geen enkele kandidaat voor de geledingen ouders. In 2029 zullen nieuwe verkiezingen worden gehouden.

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 wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

VIBO heeft een overkoepelende oudercomité dat de algemene zaken voorbereidt en doorgeeft aan de deelgroepen: namelijk de ouderraad van De Ring, het Kasteelpark en De Brem.

Geïnteresseerden kunnen altijd vrijblijvend meer informatie krijgen op school of via de website van de school.

Gebruik van (sociale) media

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

Het wettelijk kader voor het gebruik van sociale media bepaalt dat minderjarigen, jonger dan 13 jaar, geen toegang hebben tot deze sociale media. Dit is de volledige verantwoordelijkheid van de ouders.

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.

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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



Afspraken over communicatie

Onze ouders zijn welkom op school. Inspanningen van ouders en school hebben immers pas resultaat wanneer beiden goed samenwerken. Hierbij zijn geregelde contacten nodig: deze kunnen op verschillende manieren tot stand komen (agenda, contactschrift, mail, persoonlijke gesprekken, oudercontact...).

De agenda/contactschrift kunnen ingezet worden om je op de hoogte te houden van de dagdagelijkse gang van zaken in de klas. Ook taken/brieven... zal je hier terug kunnen vinden. Dagelijkse communicatie is niet altijd aan de orde. Wanneer de leerkracht niets noteerde, mag je veronderstellen dat er geen bijzonderheden waren.

Bij de start van het schooljaar organiseren we steeds een algemene ouderavond, bij elk rapport bestaat de mogelijkheid tot het inplannen van een oudercontact met de gewenste collega's. Ouders die graag inspraak hebben in het opmaken van handelingsplannen, kunnen dit, op vraag, bespreekbaar maken. Ook is er steeds ruimte voor een extra bespreking indien nodig. Ouders kunnen via een bevraging (om de 2/3 jaar) hun mening kwijt over de werking van de school.

Binnen de school gelden er afspraken over de (digitale) communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Dit kadert binnen het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Alle online communicatie tussen ouders en school gebeurt via Office 365 (mail) en/of ClassDojo. Dit zijn de enige officiële digitale tools van de school. Andere kanalen, inclusief sociale media (Whatsapp, Facebook...), worden niet gebruikt voor deze communicatie. Communicatie over dringende zaken (noodsituaties/overmacht) verlopen via persoonlijk contact of telefoon (014 84 90 00), bij voorkeur tijdens werkuren. E-mails ontvangen tijdens de openingsuren van de school worden uiterlijk de volgende werkdag gelezen en de daaropvolgende beantwoord, tenzij een later tijdstip aangegeven wordt.

Om de communicatie soepel en efficiënt te laten verlopen, willen we jou als ouder ook vriendelijk vragen om rekening te houden met het volgende: E-mails die tijdens de openingsuren van de school door u worden ontvangen, worden geacht uiterlijk de volgende werkdag gelezen en de daaropvolgende werkdag beantwoord te worden, tenzij anders aangegeven. Op deze manier kunnen we samen zorgen voor een goede en tijdige afhandeling van alle correspondentie

Berichten die na sluitingstijd verstuurd worden, gelden als verzonden op de eerstvolgende werkdag. Tijdens vakantieperiodes wordt digitale communicatie tot een minimum beperkt om de rust van het personeel te waarborgen.

6. Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) en lagereschoolkinderen 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.

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.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

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. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
    - Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:
    - het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”
    - het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
    - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden…
    - De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.
    - Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.
    - 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. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.
    - 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 sommige situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

    - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
    - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
    - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
    - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

    - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
        - Islamitische feesten:
            - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
        - Joodse feesten:
            - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
        - Orthodoxe feesten:
            - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).
            - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
    - De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
    - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitstluiting**
    - De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

- Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
    - persoonlijke redenen
    - het rouwen bij een overlijden
    - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben). Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie.
    - school-externe interventies
    - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
    - revalidatie tijdens de lestijden
    - in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
    - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').
    - de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie; Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

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

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

Participatie leerlingenraad

Helaas is er in onze school niet jaarlijks een leerlingenraad. Indien er voldoende interesse is om er eentje op te starten, wordt dit mee opgenomen. Leerlingen kunnen natuurlijk steeds met hun vragen en suggesties terecht bij hun leerkrachten.

Wat mag en wat niet?

Kleding

- We dragen gepaste kledij. Leerlingen zorgen voor aanvaardbare lengte van jurk, rok of short, evenals geen te diepe halsuitsnijding en voldoende brede schouderbandjes. (bij twijfel beslist de directeur).
- We dragen schoenen die geen gevaar opleveren bij het stappen/bewegen.
- Petten, mutsen en andere hoofddeksels dragen we niet tijdens de lessen. Uitzonderingen kunnen door de directeur toegelaten worden.
- Zichtbare tatoeages moeten bedekt zijn.
- Piercings zijn in beperkte mate toegelaten. (bij twijfel beslist de directeur)
- Sieraden worden toegelaten als ze de veiligheid/hygiëne niet in het gedrang brengen.

Persoonlijke bezittingen

- We proberen ervoor te zorgen dat er niets kapot gaat.
- Probeer persoonlijke bezittingen te labelen, zodat ze gemakkelijk terug te bezorgen zijn.
- Onze school is niet verantwoordelijk voor het verliezen van persoonlijke bezittingen.
- Multimedia worden uitgeschakeld en blijven tijdens de schooldag in de boekentas. Bij overtreding hiervan kan dit afgenomen worden tot het einde van de schooldag.
- Het bezit van wapens op school is verboden. Ook handeldrijven in persoonlijke voorwerpen is niet toegestaan.

Gezondheid en milieu op school

- We vinden hygiëne belangrijk. We stimuleren dat leerlingen met propere kledij naar school komen. Ook hand- en mondhygiëne vinden we belangrijk.
- We nemen alleen gezonde tussendoortjes mee: een stuk fruit of een koek zonder chocolade.
- We nemen geen frisdranken/koolzuurhoudende dranken mee naar de school. Bij vragen hierover vragen we om contact op te nemen met de school.
- Bij verjaardagen stimuleren we om te trakteren met een gezonde versnapering. Dit moet niet, dit mag. De school zorgt zelf ook voor een feestje.
- We brengen boterhammen mee die we lusten, en die we op kunnen krijgen. Ander eten bespreken we met de klasleerkracht.

- Wanneer er luizen worden vastgesteld bij uw kind, meld je dit als ouder aan de sociaal verpleegkundige van onze school.
- Als jouw kind luiers nodig heeft, wordt er van de ouders verwacht dat de nodige luiers meegegeven worden naar de school.
- Als jouw kind nog niet helemaal zindelijk is ('ongelukjes heeft'), zorgt u als ouders voor voldoende reservekledij.
- Als jouw kind reservekledij van de school gebruikt, verwachten we dat je deze kledij zo snel mogelijk, gewassen, terugbezorgt aan de school.
- Wanneer de leerling ziek is, komt hij/zij niet naar school.
- We zorgen mee voor een nette school, we gooien geen papiertjes op de grond.
- We sorteren het afval zoals we het leren op school.

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 er materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen of een vergoeding vragen voor het beschadigde of verloren materiaal.

Wapens zijn verboden

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

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 particen 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. Liever werken we natuurlijk preventief. Beter voorkomen dan genezen. Hier zetten we binnen onze school heel erg op in.



Concreet gebruiken we hier op school deze vijf afspraken voor al onze leerlingen. Deze zijn zichtbaar in de school en op de speelplaats zodat er steeds naar verwezen kan worden.

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

Op onze school is pesten in welke vorm dan ook onaanvaardbaar. We erkennen dat pesten, zowel offline als online, ernstige gevolgen kan hebben voor het welzijn en de ontwikkeling van kinderen. Het tast niet alleen het slachtoffer aan, maar ook de sociale veiligheid van de hele groep. Daarom hanteren wij een zero-tolerance beleid, waarbij we inzetten op preventie, snelle interventie en herstel.

Pesten is een groepsprobleem: Het gaat niet alleen om dader en slachtoffer, maar ook om omstanders en de groepsdynamiek. Volgens ons is preventie cruciaal: We willen voorkomen dat pesten ontstaat door te zorgen voor een positieve schoolcultuur, duidelijke afspraken en sociale vaardigheidstraining. Na een incident zoeken we naar oplossingen die relaties herstellen en kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen (zie later: herstelgericht werken)
Preventieve acties tegen pesten:

- Duidelijke schoolafspraken: Respectvol omgaan met elkaar. Deze zijn zichtbaar doorheen de hele school (zie preventie: vijf afspraken voor al onze leerlingen)
- Sociale vaardigheidstraining: Kinderen leren hoe ze conflicten oplossen, gevoelens uiten en hulp vragen.
- Oplossingscirkel: Bij spanningen in de groep gebruiken we de oplossingscirkel om samen tot afspraken te komen.
- Toezicht en structuur: Kleine groepen op de speelplaats, toezicht door vertrouwde collega's, voorspelbare regels.
- Digitale afspraken: We leren kinderen hoe ze veilig omgaan met sociale media, chatapps en online platforms.

Cyberpesten: extra aandacht
Cyberpesten is een groeiend probleem en kan zich ook buiten schooluren afspelen. Wij nemen dit even ernstig als fysiek of verbaal pesten. Rond dit thema willen we nog meer dan anders tot samenwerking komen met de ouders. Ook rond dit thema zetten we enkele preventieve acties in op school:

- Educatie over digitale veiligheid en online gedrag.
- Gesprekken in de klas over respect op sociale media.

- Afspraken rond gebruik van tablets en schoolcomputers.

Gevolgen die gegeven worden bij gekende cyberpestincidenten:

- Verwijderen van kwetsende inhoud.
- Gesprek met betrokken leerlingen (herstelgericht).
- Informeren van ouders en samenwerken aan oplossingen.

Aanpak bij pestgedrag (offline en online)

Wanneer pesten toch voorkomt, grijpen we snel en duidelijk in:

- Gesprek met betrokkenen: We luisteren naar slachtoffer, dader en omstanders.
- Herstelgerichte stappen:
  - Excuses aanbieden
  - Sorrybox inzetten
  - Herstelgesprek
  - ...
- Ouders betrekken: Ouders worden altijd geïnformeerd en betrokken bij de oplossing.
  Indien nodig worden er maatregelen genomen
  - Gedragssysteem (vb. Gele kaft)
  - Gedragscontract
  - Time-out
  - (Tijdelijke) schorsing uit de klas
  - (Tijdelijke) schorsing van de speelplaats
  - ...

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.
De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasjuf, orthopedagoge of directie…
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
  Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.

- een begeleidingsplan
  Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt, indien mogelijk, de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. 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
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).
  HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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

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 zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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 en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 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 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.
- 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.
- Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend).

Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

Betwistingen

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:

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

VZW VIBO
Noord-Brabantlaan 79
2300 Turnhout

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

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

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.

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 evenveel 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.

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

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

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.*

Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail directiebklo@vibo.be De directie maakt dan een afspraak met jou.

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

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

- 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.

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan

VZW VIBO
Noord-Brabantlaan 79
2300 Turnhout

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, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend:
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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.

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 of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon. 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.

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 evenveel 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.

De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



Klachten

Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur vind je terug onder betwistingen.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Exoneratieclausule

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

- 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.

Commissie inzake leerlingenrechten

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

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

7. Bijlagen

Bijdragenregeling 2026-2027

Vier maal per jaar ontvangt u een schoolrekening. Om praktische redenen stellen we voor om via de bank een domiciliëring te regelen. U kan er ook voor kiezen om dit via de overschrijving in orde te maken. Indien u een andere betalingsregeling wenst, kan u dit bespreken met onze sociaal verpleegkundige, Elke Schoenmaekers.

Bijdrage middagvergoeding – per beurt

Middag remgeld : € 1,00

Middag dranken (keuze)

Water : gratis
Melk : € 0,25
Chocomelk : € 0,40

Melkproducten worden gedeeltelijk gesubsidieerd door het ministerie van Landbouw en Middenstand

De commissie zorgvuldig Bestuur meldt dat de school gemiddeld € 5,00 per maand of € 15,00 mag blijven vragen aan de ouders voor het beleg op de boterhammen en dat de kosten voor het koken in de klas ook aan de ouders mag gevraagd worden. Dit wordt via de agenda of schrift meegedeeld indien van toepassing voor je zoon/ dochter. Het geld wordt aan de juf of meester gegeven en komt niet op de schoolrekening.

Onkosten onder de scherpe maximumfactuur

(max. € 55,00 / schooljaar voor kleuters en max. € 110,00 / schooljaar voor leerlingen van de lagere school)

Culturele activiteiten : - Toneel : € 5,00

Sportactiviteiten :

- Zwemmen (incl. vervoer) / beurt : € 5,00
- Sportdag: €5,00

Uitstappen worden voor een deel gefinancierd door acties die we doen op school. Voor uitstappen wordt er op jaarbasis maximum € 10,00 extra via de schoolrekening gevraagd.

Onkosten onder de scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

(max. € 560,00 voor volledig lager onderwijs)

Tweejaarlijks gaan de lagereschoolkinderen van de school op meerdaagse uitstap. De richtprijs voor de meerdaagse uitstappen bedraagt € 160,00.

Leerlingenvervoer

- Het busvervoer voor onze kinderen is gratis voor die kinderen die ingeschreven zijn in de dichtstbijzijnde school van het vrije net.
- Het ophalen en het thuisbrengen van onze kinderen gebeurt, daar waar het kan, tot aan de deur van de school en van thuis.
- Verkeerstechnische beperkingen kunnen een reden zijn om ergens anders te moeten opstappen of afstappen.
- Als ouders bent u verantwoordelijk vanaf het moment de leerling de bus verlaat. De busbegeleidster is verantwoordelijk op de bus.
- Dus tot op het moment dat de leerling veilig in de bus is opgestapt dragen de ouders (of vertegenwoordiger van de ouders) de volle verantwoordelijkheid. Tevens begeleiden de ouders (of vertegenwoordiger van de ouders) hun kind bij het veilig afstappen van de bus. Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de verantwoordelijkheid van de busbegeleider. De ouders dienen de nodige schikkingen te treffen om hun kind aan de halte op te vangen langs de zijde van weg waar de bus stopt.
- Denk je eraan de busbegeleider te verwittigen bij een voorziene afwezigheid?
- Er kan geen extra materiaal meegegeven worden met de bus, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer / directie.
- De kinderen zitten gedurende de rit op hun vaste plaats.
- De kinderen zijn verplicht de veiligheidsgordel om te doen.
- De kinderen zijn verplicht te luisteren naar de busbegeleider.
- Het is verboden te eten en te drinken op de bus.
- GSM-gebruik is toegelaten: zie busregels in bijlage
- Scherpe, gevaarlijke voorwerpen mogen niet mee op de bus.
- Deuren of ramen mogen enkel open na uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleider.
- Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling/ouders.
- Bij ernstige klachten kan het gebruik van het leerlingenvervoer tijdelijk of definitief aan de leerlingen worden ontzegd. Dit wordt door de directeur van de school beslist. Dit wil niet zeggen dat de leerling niet naar school moet.
- Ouders mogen hun kinderen zelf brengen en ophalen. Zij moeten wel gebruik maken van de parking bij het kerkhof of van de parking bij het BUSO. Voor het brengen en halen van de kinderen is er een “kiss & ride zone” aan de ingang van onze school waar enkele voertuigen gedurende maximum een kwartier mogen parkeren.
- Om de schoolbussen niet te hinderen, wordt gevraagd om voorbij de verkeersborden de wagen te plaatsen, wanneer u in de Arendonkse Baan parkeert.
- Men kan beroep doen op een tussenkomst voor persoonlijk vervoer wanneer u uw kind zelf brengt of haalt. Vraag hiervoor uitleg aan Elke, onze sociaal verpleegster.
- Het departement onderwijs betaalt de tegenwaarde van een NMBS-ticket-2de klas. Wanneer de school dit geld ontvangt, stort zij dit door naar de betrokken ouders.
- Voor meer concrete busafspraken verwijzen we graag naar de bijlage.

Busreglement

Hieronder vindt u het busreglement terug voor kennisname. Dit document zet alle richtlijnen en duidelijke afspraken nog eens op een rijtje zodat iedereen weet wat er van hen verwacht wordt. Wie zich niet houdt aan deze afspraken kan de toegang tot de bus ontzegd worden door de directie na overleg met alle betrokken partijen.

Wij vragen jaarlijks de kennisname voor deze afspraken die deel uitmaken van het schoolreglement.

<u>Afspraken met de ouders:</u>

- De leerling staat tijdig klaar aan de afgesproken halte. De chauffeur blijft niet langer wachten dan het afgesproken uur. Het afgesproken uur zal u meegedeeld worden door de busbegeleiding.
- U brengt uw kind zelf naar de bus of u geeft uw kind de toelating om alleen naar de opstapplaats te gaan. De begeleider haalt geen leerlingen op aan de deur.
- Wanneer uw kind niet met de bus mee moet, verwittigt u zelf de busbegeleiding. Het telefoonnummer waarop u kan verwittigen ontvangt u via de busbegeleiding. Gelieve steeds tijdig de busbegeleiding te verwittigen. Ook indien je kind werd opgehaald overdag op school en hierdoor niet meerijdt met het busvervoer dient u de busbegeleiding hiervan te verwittigen.
- U haalt uw kind zelf van de bus af. Wanneer dit niet gaat, zorgt u voor opvang of geeft u uw kind de toelating om alleen uit te stappen en naar huis te gaan. Deze toelating communiceren de ouders met de busbegeleiding.
- Uw kind kan/mag niet met een andere schoolbus meerijden (bv voor verjaardagsfeestjes, speelmomenten, …).
- Doordat de busbegeleiding wettelijk de bus niet mag verlaten (indien nodig helpen bij in- en uitstappen) dragen de ouders van de leerling vanaf het uitstappen de volle verantwoordelijkheid en moeten zij de nodige schikkingen treffen om hun kind aan de halte op te vangen langs de zijde van de weg waar de bus stopt.
- Het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een onvoorziene halte.
- Wanneer een kind de bus verlaten heeft, bevindt het zich niet meer onder de hoede van de begeleider.
- Bij het niet naleven van het busreglement of slecht gedrag van de leerling, wordt er met de school gezocht naar oplossingen en kan in het ergste geval het gebruik van de bus tijdelijk of definitief ontzegd worden aan de leerling.
- Het gebruik van tablet, gsm of mp3-speler is toegelaten tijdens de busrit. Leerlingen mogen hiermee individueel muziek luisteren of een filmpje kijken. Het gebruik van het toestel blijft onder de volledige verantwoordelijkheid van de ouders en de leerling. Ouders bepalen wat leerlingen mogen bekijken en stellen dit in op het toestel.
  Een toestel mag niet worden doorgegeven aan andere leerlingen in de bus. Samen kijken is niet toegestaan.
- Om bij het gebruik van toestellen andere leerlingen niet te storen vragen we om steeds gebruik te maken van oortjes of een hoofdtelefoon.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor de opzettelijk aangebrachte schade die hun kind aan de bus aanbrengt.
- Wanneer de ouders onregelmatigheden vaststellen, dienen zij de directie of de sociaal verpleegkundige van de school op de hoogte te brengen.

Afspraken met de leerlingen:

- Als de bel gaat, ga ik met de leerkracht naar de busrij.
- Ik blijf rustig in de rij staan. Ik laat de andere kinderen met rust.
- Ik luister naar de leerkracht die bij de busrij staat.
- Ik ben voorzichtig als ik met de leerkracht naar de bus ga.
- In de bus luister ik naar de busbegeleiding.
- Ik blijf op mijn plaats zitten, ik sta dus niet recht.
- Ik mag een digitaal toestel gebruiken tijdens de busrit. Het toestel mag andere leerlingen niet storen, ik draag dus steeds oortjes of een hoofdtelefoon. Ik geef mijn apparaat niet door aan andere leerlingen. Samen kijken is niet toegestaan.
- Ik eet, snoep en rook niet in de bus.
- Ik ben rustig en beleefd in de bus.
- Ik praat rustig met mijn buren en roep niet door de bus.
- Ik houd de bus proper en gooi dus niets op de grond.
- Ik open zelf geen deuren en ramen in de bus.
- Bij warm weer mag ik na overleg met de busbegeleiding water drinken in de bus.

BKLO De Brem

Afwezigheidsbriefjes 2026-2027

Afwezigheidsbriefje tot en met 3 opeenvolgende dagen afwezigheid

Ondergetekende……..

verklaart dat …….

afwezig was wegens ziekte van ……./ ….. / 20….. tot en met ……/……../20….

Handtekening datum

✂----------

Afwezigheidsbriefje tot en met 3 opeenvolgende dagen afwezigheid

Ondergetekende……..

verklaart dat …….

afwezig was wegens ziekte van ……./ ….. / 20….. tot en met ……/……../20….

Handtekening datum

✂----------

Afwezigheidsbriefje tot en met 3 opeenvolgende dagen afwezigheid

Ondergetekende……..

verklaart dat …….

afwezig was wegens ziekte van ……./ ….. / 20….. tot en met ……/……../20….

Handtekening datum

✂----------

Afwezigheidsbriefje tot en met 3 opeenvolgende dagen afwezigheid

Ondergetekende……..

verklaart dat …….

afwezig was wegens ziekte van ……./ ….. / 20….. tot en met ……/……../20….

Handtekening datum

BKLO De Brem

Toestemming toedienen medicatie op doktersvoorschrift

Mijn kind moet op school medicatie gebruiken op doktersvoorschrift.

Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

Bij een wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier ingevuld worden.

Deel 1: in te vullen door de ouders

Naam van de leerling die op school medicijnen moet innemen:

……

Klas van de leerling:

……

Naam van de ouder die ondertekent:

……

Telefoonnummer van de ouder:

……

Ondergetekende verzoekt de school om er op toe te zien dat de leerling de medicijnen neemt in overeenstemming met het doktersvoorschrift in deel 3.

Handtekening ouder(s) Datum

Deel 2: in te vullen door de school

Op het nemen van het medicijn wordt toegezien door (naam en functie van het personeelslid):

……

En in diens afwezigheid door (naam en functie van het personeelslid):

……

Naam en handtekening van de directie Handtekening van de personeelsleden

Deel 3: in te vullen door een geneesheer

Graag zo volledig mogelijk invullen aub

Naam van het medicijn: .....

Het medicijn moet ingenomen te worden van ..... tot ..... (begin- en einddatum)

Het medicijn moet ingenomen worden om ..... uur (tijdstip)

Dosering: .....

Wijze van gebruik: .....

(oraal, percutaan, indruppeling ...)

Mogelijke bijwerkingen van het medicijn:

.....

.....

.....

Het medicijn mag niet ingenomen worden indien

.....

.....

.....

Naam arts: .....

Telefoonnummer arts: .....

Datum :

Handtekening + stempel :