

# Onthaalbrochure met schoolreglement 2023 - 2024



D. de Haenelaan 6  
8630 Veurne

058 31 30 02

[www.kustenspolder.be](http://www.kustenspolder.be)

[hilde.clays@brugje.be](mailto:hilde.clays@brugje.be)

## **Welkom op onze school!**

Beste ouder, opvoeder

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



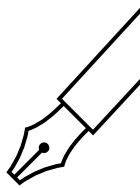
Beste leerling

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



Hilde Clays, directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

# DEEL 1. Ons schoolproject

## over de **B R U G** helpen

Soms is een gewone basisschool net een 'b r u g t e v e r'. Daarom stellen wij u graag onze vrije school 't BRUGJE in Veurne voor A A N G E P A S T lager **ONDERWIJS** voor. Onze school wil er specifiek zijn voor twee doelgroepen van 6 tem.13 jaar die we in onderwijstermen **type basisaanbod** en **type 9** noemen.

**Type basisaanbod:** voor kinderen voor wie de onderwijsbehoeften dermate zijn en voor wie al tijdens het gewoon kleuteronderwijs of tijdens het gewoon lager onderwijs aantoonbaar blijkt dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen ofwel disproportioneel, ofwel onvoldoende zijn om de leerling binnen het gemeenschappelijk curriculum te kunnen blijven meenemen in een school voor gewoon onderwijs

**Type 9:** voor kinderen met een autismespectrumstoornis en die geen verstandelijke beperking hebben. Kinderen met een autismespectrumstoornis zijn kinderen bij wie op basis van gespecialiseerde, door een multidisciplinair team aangeleverde diagnostiek, met inbegrip van psychiatrisch onderzoek, een van de volgende problematieken wordt vastgesteld:

- autisme
- een pervasieve ontwikkelingsstoornis niet-anders-omschreven.

Van alles wat de mens doorheen de eeuwen bouwde,  
is niets zo waardevol als **een B R U G**

Een **B R U G** is een middel om 2 punten te verbinden. **VERBINDEN** is dan ook hét kernwoord van ons schoolproject. Wij maken de overtocht met kinderen van teleurstellingen/niet lukken en ontgoochelingen naar optimale ontwikkelings- en ontplooiingskansen en een maximaal ontwikkelde zelfstandigheid.

Specifieke zorgvragen van kinderen inzake ontwikkeling, leermoeilijkheden, leerstoornissen en bijzondere vormen van leren en gedrag krijgen bij ons een eigen antwoord met inhoud en een organisatie op maat. Dit door een gespecialiseerd team met een hart en passie voor kinderen. In een stimulerend klimaat en een krachtige leeromgeving werken wij aan het -leren leren en leren leven- zodat 'brugkinderen' groeien in welbevinden naar een optimale integratie in de samenleving van morgen.

Het BRUGJE maakt deel uit van de scholengroep 'katholiek basisonderwijs Veurne' en de scholengemeenschap 'kust en polder', waar ze **de motor** is van een zorgzaam en zorgbreed onderwijs.

## BRUG figuur

We beseffen dat we binnen ons opvoedingsproject kinderen 'meenemen' van **verschillende** levensovertuigingen en andere godsdiensten. Als christenen hebben we respect voor de manier waarop deze ook inspireren tot verbondenheid. We geloven dat door openheid en onderlinge dialoog iedereen kan groeien in eigen geloof of levensbeschouwing en in waardering voor elke mens van goede wil.

**Katholiek**, wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor **ALLE** kinderen.

Voor ons als katholieke school is de figuur en de boodschap van **Jezus van Nazareth** een unieke bron van inspiratie. Wij hanteren als katholieke school een christelijk opvoedingsproject.

In de les laten we kinderen **kennis maken met** christelijk geloven. Aansluitend reiken we **kansen tot beleving** aan.

## de BRUG maken!

Met onze school willen we letterlijk de **BRUG** van het verschil realiseren! Elke **brug** is als menselijk bouwwerk steeds een wonder van techniek, maar ook altijd maatwerk. Ons onderwijzen is altijd **-w-**onderwijzen. Wij beogen in onze school 't BRUGJE via **vier pijlers** onze school een **eigenstijl** te geven:

### onze **troeven**

gespecialiseerd en gedreven team  
gestructureerde aanpak met knowhow  
ruime ervaring

warme groepsmomenten  
sterke betrokkenheid

veilige omgeving  
sport en milieu

### onze **houding**

waarderen en liefhebben,  
positieve aandacht  
veiligheid creëren  
begrip  
geduld  
discipline en respect



### onze **taak**

bieden van:

- structuur
- zekerheid
- vertrouwen

aanreiken van:

aangenaam leef- en  
leerklimaat

samenwerken met:

- ouders
- professionele ondersteuning:

logo/kine/ortho/CLB/LO/muzische/...

- beleidsteam
- zorgteam

### onze **middelen**

individueel handelingsgericht werken  
ervaringsgericht onderwijs

niveaugroepen  
werktempo op maat van het kind

aangename klaslokalen  
speelplaatsbegeleiding  
uitgebreide en aangepaste  
leermiddelen  
functioneel werken  
structuurklas  
basisaanbod  
auti-klassen

# DEEL 2. Ons schoolreglement

## I. Informatie

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

### 1. Contact met de school

We willen zo veel als mogelijk bereikbaar zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.

- **Schooldirecteur** : Hilde Clays  
(0473)78 35 26  
[hilde.clays@brugje.be](mailto:hilde.clays@brugje.be)
- **Administratie / secretariaat**: staat in voor de administratieve verplichtingen en voor de schoolrekeningen:  
Riet en Evy  
(058)31 30 02
- **Schoolteam**: zijn de spilfiguren in de begeleiding van de leerlingen  
**Type Basisaanbod en type 9**

Klas juf Sophie Coene	<a href="mailto:sophie.coene@brugje.be">sophie.coene@brugje.be</a>
Klas juf Anja Dhaese	<a href="mailto:anja.dhaese@brugje.be">anja.dhaese@brugje.be</a>
Klas juf Vicky Pieters	<a href="mailto:vicky.pieters@brugje.be">vicky.pieters@brugje.be</a>
Klas juf Rosalie Tettelin	<a href="mailto:rosalie.tettelin@brugje.be">rosalie.tettelin@brugje.be</a>

Klas juf Mieke Bulthé en juf Joke Reynaert	<a href="mailto:mieke.bulthe@brugje.be">mieke.bulthe@brugje.be</a> <a href="mailto:joke.reynaert@brugje.be">joke.reynaert@brugje.be</a>
--	--

Klas juf Eliza Goens	<a href="mailto:eliza.goens@brugje.be">eliza.goens@brugje.be</a>
Klas juf Thais Masscheleyn	<a href="mailto:thais.masscheleyn@brugje.be">thais.masscheleyn@brugje.be</a>
Klas meester Peter Yde	<a href="mailto:peter.yde@brugje.be">peter.yde@brugje.be</a>
Klas juf Justine Boedts	<a href="mailto:justine.boedts@brugje.be">justine.boedts@brugje.be</a>
Klas juf Britney Debruyne	<a href="mailto:britney.debruyne@brugje.be">britney.debruyne@brugje.be</a>
Klas meester Niels Plysier en juf Sophie Vanden Bussche	<a href="mailto:niels.plysier@brugje.be">niels.plysier@brugje.be</a> <a href="mailto:sophie.vandenbussche@brugje.be">sophie.vandenbussche@brugje.be</a>

- **Bijzondere leermeesters**: komen tegemoet aan de specifieke noden van de kinderen
  - muzische vorming : juf Sien Depotter en meester Jos Lambrechts
  - bewegingsopvoeding: meester Brecht Berteloot, meester Dries en Vanden Auweele

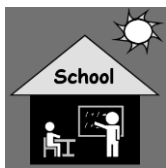
- **Paramedisch personeel:**

- logopedist : juf Hanne Selschotter, juf Sarah Lannoye en juf Fien Desmytter
- kinesist : meester Stefaan Delerue
- ergotherapeut : juf Jana Verslijpe
- orthopedagoog : juf Charlotte Haest
- psycholoog : juf Lynn Harteel

Alle leerkrachten en paramedici zijn bereikbaar via mail :

[voornaam.naam@brugje.be](mailto:voornaam.naam@brugje.be)

- **Bus-en refterbegeleiding:** verzorgen voor veiligheid en orde op de schoolbussen en in de refter: Dominiëk, Heidi en Raymonde
- **Onderhoud-en poetspersoneel:** staat in voor de netheid en het onderhouden van de schoolgebouwen: Kris, Heidi en Interwest
- **Vrijwilliger:** Ann en Mariana
- **School:**



Vrije gesubsidieerde school voor BuO 't Brugje voor  
Type Basisaanbod en type 9  
Hoofdafdeling  
Daniël De Haenelaan 6  
Vestigingsplaats  
Daniël De Haenelaan 10  
8630 Veurne  
Tel.: (058)31 30 02  
[hilde.clays@brugje.be](mailto:hilde.clays@brugje.be)  
[www.brugje.be](http://www.brugje.be)

- **Scholengemeenschap:**

De VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne, de V.Z.W. Katholieke Basisscholen Westhoek, de V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Beauvoorde , de V.Z.W. Katholiek Onderwijs Nieuwpoort, de VZW Vrij Onderwijs Koksijde - Oostduinkerke, de VZW Immaculata-instituut De Panne en de VZW Vrij Buitengewoon Onderwijs Rozengaard vormen samen de scholengemeenschap 'Kust en Polder'.

De Heer Dimitri Lamaire is de coördinerende directeur (codi) van deze scholengemeenschap.

De heer **Johan D'hooghe** is de voorzitter van het comité van afgevaardigde bestuurders uit de schoolbesturen van de scholengemeenschap.

Om het schoolgebeuren te helpen uitbouwen, doen wij een beroep op onze diocesane begeleiding.

- **Schoolbestuur:**

De vrije scholen van Veurne (onze school, de basisschool 'Houtmarkt', 'De Droomvlieger', De Vliegerboom en de kleuterschool Steenkerke) vormen samen de VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne, Daniël de Haenelaan 10, 8630 Veurne

Het schoolbestuur (v.z.w. Katholiek Basisonderwijs Veurne - ondernemingsnr. 0.411.019.583, RPR Veurne)

Voorzitter : Dirk Gombeir, voorzitter, D. de Haenelaan 10, 8630 Veurne.

Leden: Filip Deconinck, Karel Versteede, Oscar Wullepit, , Patrick Vanbecelaere, , Johan Dhooghe, Marc Vandenameele, gevolmachtigd afgevaardigde

- **Website van de school :** [www.brugje.be](http://www.brugje.be)

## **2. Organisatie van de school**

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### **Schooluren:**

08u00	de schoolpoort gaat open
08u30	de bel gaat, de leerlingen gaan naar hun klas en de lessen beginnen
10u10	pauze van 15 min. tot 10u25
11u40	middagpauze alleen leerlingen die thuis eten verlaten de school
13u10	de bel gaat, de leerlingen gaan naar de klas
14u25	pauze van 15 min. tot 14u40
15u30	naar het toilet en naar de bus.
15u45	einde van de schooldag



Op dinsdagmiddag eindigen de lessen 's middags om 12u05, in de namiddag starten we zoals op de andere dagen om 13u10.



- **Opvang voor en na de schooluren**

Voor de voor-en naschoolse opvang werken we samen met

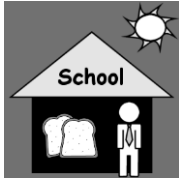
- de buitenschoolse kinderopvang in Veurne: Benjamin - tel. (058)33 05 75
- de buitenschoolse kinderopvang van de gemeente waar u woont.

Meer inlichtingen bij de directeur of op het schoolsecretariaat.

Het toezicht door de school begint om 8.00 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.50 uur. De leerlingen die voor 8.00 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Kinderen die een kwartier na het einde van de schooldag nog niet zijn opgehaald, gaan naar de betalende naschoolse opvang, indien ouders niet verwittigd hebben over de reden van het laattijdig ophalen.





- **Middagpauze**

De leerlingen kunnen de middagpauze op school doorbrengen. Er is mogelijkheid om warme maaltijd te eten, om soep te eten en om de meegebrachte boterhammen te eten. Deze middagopvang is betalend.

Wie boterhammen eet plaatst de picknickdoos in de klasbox. Wie boterhammen eet, brengt een drankje mee: water, melk of fruitsap. Frisdrank is niet toegestaan. Bij de warme maaltijd is drank inbegrepen.

We brengen onze boterhammen mee in een picknickdoos. Er is steeds plat water ter beschikking.

In de eetzaal en op weg tussen de eetzaal en de school houden de leerlingen zich aan de afspraken van de begeleiders.

Ook in de eetzaal verwachten we dat de leerlingen zich voornaam gedragen. De beoordeling ervan staat vermeld in het maandrapport.



- **Schoolvrije dagen**

De lijst met vakantiedagen, pedagogische studiedagen en andere vrije dagen vindt u op een bijzonder blad bijgevoegd aan deze brochure.

- **Leerlingenvervoer**



Het vervoer voor kinderen van het buitengewoon onderwijs is geregeld via koninklijke besluiten.

Indien u voor uw kind de dichtste school van hetzelfde net, met het passende type kiest kan u gratis vervoer bekomen. Om de afstand te bepalen wordt rekening gehouden met de vaste opstapplaats. Uw kind is dan rechthebbend.

De school moet bij inschrijving het attest van rechthebbende leerling aanvragen aan de betreffende dienst van het departement onderwijs. Enkel leerlingen die dit attest bekomen (rechthebbende leerling) kunnen gebruik maken van terugbetaling van individueel vervoer of van het gemeenschappelijk busvervoer.

De ouders van een rechthebbende leerling kunnen ervoor kiezen om hun kind zelf naar school te brengen. Zij krijgen de vervoerskosten terugbetaald (=de prijs van een abonnement).

Het gemeenschappelijk busvervoer wordt georganiseerd door de dienst leerlingenvervoer van het departement onderwijs en De Lijn. De bustrajecten en de haltes worden bepaald door "De Lijn".

Bij het begin van het schooljaar krijgt u het uurrooster en het busreglement ter ondertekening aangeboden.

Niet-rechthebbende leerlingen zijn aangewezen op eigen vervoer.

Met vragen over het busvervoer kunt u bij de directeur terecht.

### 3. Samenwerking

#### 3.1 Met ouders/opvoeders

Je bent zijn onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal.

Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

- **Contactpersoon** voor een afspraak :      Directeur Hilde Clays  
0473/78 35 26  
hilde.clays@brugje.be

Indien nodig zal de school ook met u contact opnemen. Dit gebeurt telefonisch of via de agenda van uw kind.

- **Vriendenkring/oudergroep**  
Leden: Sandra Desmytter en Celia Brahmi

- **Schoolraad:**

In de school is er ook een schoolraad. In deze raad zijn de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap vertegenwoordigd.

Door overleg en advies ondersteunen zij het schoolbeleid. Elke betrokkenheid van de ouders met de school is uiteindelijk gericht op één en hetzelfde doel: 'in gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds begrip en inzet, het beste nastreven voor het kind.'

Leden van de schoolraad:

Voorzitter van de schoolraad : Henk Debaenst

- Vertegenwoordigers van het personeel: juf Anja Dhaese...en meester Niels Plysier.
- Vertegenwoordigers van de ouders: Celia Brahmi
- Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:  
Henk Debaenst en Linda Rooms

## 3.2 Met externen

- **Het Centrum voor Leerlingbegeleiding**
  - Onze school werkt samen met het Vrij CLB Westhoek, vestiging Veurne.

Het CLB helpt. Een CLB kan helpen bij vragen over:

Leren en studeren: problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,...

De onderwijsloopbaan: vragen bij de studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's,...

Psychisch en sociaal functioneren: negatieve gevoelens, faalangst, pestproblemen, gedragsproblemen, een moeilijke thuissituatie,...

Preventieve gezondheidszorg: ziekte, inenting, groeistoornissen, gewicht,...

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

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

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

De school, leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Lees meer over wat een CLB doet: [www.vrijclb.be/werking-clb/gratis-informatie-advies-en-begeleiding](http://www.vrijclb.be/werking-clb/gratis-informatie-advies-en-begeleiding)

Onze CLB-contactpersoon is **Nicole Thevelein**. De arts is Ilse Moncarey.

### 1. Wat doet het CLB voor jou?

Het CLB werkt voor leerlingen en ouders met **een hulpvraag**. Leerlingen en ouders kunnen zelf een vraag stellen, maar meestal bereiken deze vragen ons nadat de school hierover met jullie een gesprek had. Het CLB zet geen acties of begeleiding op zonder jouw toestemming of de toestemming van je 'handelingsbekwame' zoon/dochter (vanaf 12 jaar).

Een CLB-medewerker zal naar je hulpvraag luisteren en samen met jullie zoeken naar de gepaste stappen of aanpak: bv. een gesprek, een onderzoek, een observatie, een vragenlijst, enz.

Stel je **liever anoniem** een eerste vraag, dan kan je terecht op de CLBch@t ([www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)).

Het CLB staat in voor het uitvoeren van een '**systematisch contactmoment**' (vroeger: medisch onderzoek) in 1ste kleuter, 1ste leerjaar, 4de leerjaar en 6de leerjaar of de overeenkomstige leeftijden in het buitengewoon onderwijs. De ontwikkeling, gezondheid en gezonde leefstijl staan daarbij centraal. In bepaalde jaren bieden we ook een vaccinatie aan.

Lees meer: [www.vrijclb.be/thema/systematisch-contact-met-medisch-onderzoek](http://www.vrijclb.be/thema/systematisch-contact-met-medisch-onderzoek)

Daarnaast heeft het CLB ook een opdracht in de **opvolging van de leerplicht** (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg gaan we na wat er moet gebeuren om de leerling opnieuw op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen bij **besmettelijke ziekten**. We raden aan elke besmettelijke ziekte bij je zoon of dochter te melden aan de school.

**Om dit alles op een vlotte manier te laten gebeuren, worden de contactgegevens (adres, telefoon, e-mail) die je aan de school bezorgt, doorgegeven aan de betrokken CLB-medewerker(s).** Deze info wordt uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van onze CLB-opdrachten en wordt op geen enkele manier doorgegeven aan derden.

## 2. Ouder(s), CLB en school

Ook de school kan een beroep doen op het CLB om advies in te winnen over de aanpak van een bepaalde situatie of een probleem bij een leerling. Zolang jullie als ouder niet zijn ingelicht, betreft het louter advies en onderneemt het CLB geen stappen. Daarvoor is jullie toestemming nodig. Alleen wanneer het gaat over spijbelen of situaties van verontrusting hebben we geen toestemming nodig om actie te ondernemen.

Lees meer: [www.vrijclb.be/werking-clb/hoe-werken-clb-en-school-samen](http://www.vrijclb.be/werking-clb/hoe-werken-clb-en-school-samen)

## 3. Hoe werkt het CLB?

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn taak voor een leerling tot hij is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Als de ouders niet meer samenwonen, dan werkt het CLB samen met de ouder die ons contacteert. De andere ouder heeft altijd informatierecht. We proberen steeds beide ouders bij ons advies te betrekken. We kunnen echter niet garanderen dat dit in de praktijk altijd haalbaar is.

Het CLB noteert wat het doet in één multidisciplinair dossier voor elke leerling. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB.

Lees meer over het CLB-dossier: [www.vrijclb.be/werking-clb/het-clb-dossier](http://www.vrijclb.be/werking-clb/het-clb-dossier)

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;

ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten

aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Klik of tik om tekst in te voeren.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

#### 4. Contact en info



**Diksmuide**  
Kasteelstraat 31, 8600 Diksmuide  
051 50 45 58  
info.diksmuide@vrijclbwesthoek.be

**Ieper**  
Bukkersstraat 38, 8900 Ieper  
057 21 60 48  
info.ieper@vrijclbwesthoek.be

**Poperinge**  
Rekhof 22, 8970 Poperinge  
057 33 43 28  
info.poperinge@vrijclbwesthoek.be

**Veurne**  
Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne  
058 31 16 14  
info.veurne@vrijclbwesthoek.be

→ Voor info over Vrij CLB Westhoek: [www.vrijclb.be/vrij-clb-westhoek](http://www.vrijclb.be/vrij-clb-westhoek)

→ Voor meer info over het onderwijsaanbod en studiekeuze:  
[www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

→ Anoniem vragen stellen aan het CLB?: [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

- **Pedagogische begeleiding:**

Om het schoolgebeuren te helpen uitbouwen, doen wij een beroep op onze pedagogische begeleiding.

(DPB -Baron Ruzettelaan 435 - 8310 Assebroek /Katholiek Onderwijs Vlaanderen - Guimardstraat 1 - 1040 Brussel)

- **Gewone basisschool**

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

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

### 3.3 Nuttige adressen

- **Lokaal Overlegplatform :**

Contactpersoon : Sibylle Decuyper  
Tel: 0492/184121  
Online  
<http://www.ond.vlaanderen.be/gok/lop>  
<http://www.lop.be>  
E-mail  
[sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be](mailto:sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be)

- **Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen** Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)
- **Commissie inzake Leerlingenrechten** Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15,  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)
- **Commissie Zorgvuldig Bestuur** Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning  
onderwijsPersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)



# I. Pedagogisch project en Missie

## 1. *Ons pedagogisch project*

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidene gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholieke onderwijs vind je terug op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

### **Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?**

Als katholieke school willen we de kinderen helpen op te groeien tot volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig verstand -en gevoelsleven.

- ***Onze school is een geloofsgemeenschap***

Jezus Christus is de inspiratiebron van ons opvoedingsproject. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Christus: het evangelie. Alle leerkrachten hebben een zendingsofdracht: zij verkondigen niet alleen het geloof, ze leven het ook voor.

Van de ouders verwachten we dat ze op zijn minst loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti - houding). Alle leerlingen nemen deel aan alle gebeds - en sacramentale vieringen die binnen schoolverband worden gehouden

- ***Onze school streeft naar kwaliteitsonderwijs***

Alles draait rond het kind: het kind in het midden. Elk kind wordt aanvaard zoals het is, met zijn mooie en minder mooie kanten. Wij willen speciale zorg besteden aan wie het moeilijk heeft en we passen ons aan om de kinderen met ASS zo optimaal mogelijk te begrijpen en te begeleiden.

Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden, steeds vertrekkende vanuit de leefwereld van het kind. Ieder kind met ASS wordt individueel begeleid door een mentor om zo te kunnen voldoen aan zijn/haar noden.

Wij streven naar de maximale ontplooiingskansen voor elk kind. Wij beogen de totale ontwikkeling van het kind: hoofd, hart en handen.

*Hoofd:* taalvaardigheid, wiskundige vaardigheid, wereldoriëntatie (kennis over de wereld), zelfstandig werken, leren leren en leren plannen.

*Hart:* oog voor het emotioneel welzijn, culturele activiteiten, milieubewuste burgers, school in de wereld (aandacht voor anderen in onze dichte omgeving en in de grote wereld)

*Handen:* sport, manuele expressie, creativiteit, muzische vorming.

Onze school is een dynamische school met een deskundig team, dat gespecialiseerde hulp aanbiedt volgens de specifieke noden van elk kind. Aan de leerlingen met ASS bieden we diverse hulpmiddelen aan. (zoals verduidelijking van tijd, ruimte, communicatie, sociale integratie, ...). Elke leerling met ASS heeft ook een individuele mentor.

Wij staan nooit stil maar streven steeds naar verbetering, nascholing, verruimen van onze professionaliteit. Wij staan open voor vernieuwing. Pedagogische begeleiding en nascholing zijn hierin belangrijke hulpmiddelen.

- ***In onze school verwezenlijken wij een hechte leefgemeenschap***

Wij besteden aandacht en tijd aan de positief menselijke relaties tussen alle participanten: schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, externe dienstverleners, parochies, vriendenkring, enz..., zowel binnen als buiten de school. Onze klas is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk samen. Ook met de andere basisscholen van onze streek betrachten wij een positieve samenwerking.

Onze school maakt deel uit van het "Katholiek Basisonderwijs Veurne" en de scholengemeenschap "Kust en Polder".

Wij willen de kinderen opvoeden tot sociaal vaardige, kritische en ruimdenkende mensen in een pluriforme gemeenschap en we trachten de kinderen met ASS op te voeden tot weerbare, zelfredzame en zelfbewuste leerlingen. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

## **2. Onze MISSIE**

### **katholieke dialoogschool**

We zijn een SCHOOL.: het is ons doel om pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden. We zijn een KATHOLIEKE school: we vertellen over het leven van Jezus Dat inspireert ons tot het beleven van universele waarden in het spoor van Jezus. We zijn een katholieke DIALOOGSCHOOL: als dialoogschool plaatsen we ons binnen de christelijke geloofstraditie, maar we sluiten er ons niet in op. De christelijke geloofstraditie vormt het kader van waaruit met waardering naar andere overtuigingen wordt gekeken. Ook van hen verwachten we respect voor onze eigen katholieke geloofstraditie.

### **doelgericht aanbod**

Onze aandacht gaat uit naar drie elementen.

De harmonische ontwikkeling van het totale kind: bij het bepalen van het onderwijsaanbod is het unieke kind, met zijn talenten en eigenheid, het belangrijkste uitgangspunt. "Wat heeft deze leerling nodig?" is een cruciale vraag.

Een samenhangend aanbod: wij hanteren de leerlijnen uit het leerplan 'zin in leren, zin in leven' om een schooleigen aanbod uit te bouwen.

De integratie in de persoon: wij streven ernaar dat de leerlingen kennis, vaardigheden en attitudes spontaan kunnen toepassen in het dagelijkse leven.

### **stimulerende aanpak**

- We geloven in de ontwikkelkracht van ieder uniek kind.
- Een positief en een veilig leerklimaat in een krachtige leeromgeving is een voorwaarde om tot goed leren te komen.
- We engageren ons om werk te maken van een warm relationeel school- en klasklimaat.
- In onze aanpak vertrekken we zoveel mogelijk vanuit zinvolle leercontexten en herkenbare probleemstellingen die aansluiten bij de ervaringswereld van kinderen.
- Actief leren is kinderen begeleiden in het zoeken naar antwoorden.
- Door als team samen te werken benutten we onze 'teamkracht' en kunnen we de uiteenlopende competenties van collega's inzetten.

### **brede zorg**

We willen het zorgbeleid op onze school kwaliteitsvol realiseren door te werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg:

We gaan om met de verschillen tussen onze kinderen.

We creëren gelijke onderwijskansen voor alle kinderen.

We stemmen onze aanpak af op de specifieke onderwijsbehoeften van alle kinderen.

## **professionele organisatie**

Als school vormen we een pedagogische gemeenschap waarin we met velen samen werken aan dezelfde kernopdracht: kinderen tot leren brengen en hen begeleiden in hun groeiproces van menswording. Om dit te realiseren investeren we als school in de negen pijlers van ons beleidsvoerend vermogen.

# III. Het reglement

## 1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders/opvoeders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

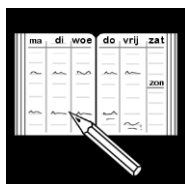
Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

### Oudercontacten

Het is belangrijk dat de ouders het schoolleven van dichtbij kunnen volgen.

Als ouder/opvoeder 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 en andere begeleiders van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de schoolagenda en via het rapport voor elke vakantie 5x per jaar.



De **schoolagenda** is hiervoor een goed hulpmiddel. Daarin noteert de leerling zijn taken, lessen of opdrachten.

Ook de leerkracht of de directeur kan mededelingen of vragen neerschrijven. Goede afspraken beperken de problemen: volg stipt de afspraken met de leerkracht aangaande het nazicht van de agenda.

Speciale activiteiten worden altijd aangekondigd met een brief of vermeld in de agenda.



Het 2 **maandelijks rapport** vertelt je meer over het leef- en leergedrag van uw kind.

Op het einde van het eerste, tweede en het derde trimester is er een **uitgebreid rapport** over alle vakonderdelen. Eind juni kun je ook vernemen hoeveel vorderingen uw kind gedurende het voorbije jaar gemaakt heeft.

We organiseren ook regelmatig (december, april en juni) **individuele oudercontacten**. De week voor de paasvakantie is er een individueel oudercontact voor de schoolverlaters in verband met het advies voor de overstap naar het secundair onderwijs.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele **handelingsplanning/het individueel aangepast curriculum** voor je kind besproken.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda, via mail of telefonisch.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Een **persoonlijk gesprek** met de schooldirecteur of een leerkracht is steeds mogelijk. U bent altijd welkom, maar het is handig als je vooraf een afspraak maakt.

Op de **site** van de school vindt u de foto's van allerlei activiteiten.

We nodigen de ouders elk jaar uit op verschillende activiteiten.

<b>Aanwezig zijn op school en op tijd komen.</b>
--

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we de begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB :

1. Je wordt door de directeur opgebeld vanaf het moment dat er onwettige afwezigheden zijn.
2. Vanaf 5 halve dagen onwettige afwezigheden, word je schriftelijk verwittigd en wordt het CLB op de hoogte gebracht.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen. De school  
Onthaalbrochure met schoolreglement 't Brugje 2023-2024

begint om 8.30 en eindigt om 15.30. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de klasleerkracht. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

De leerlingen komen niet vroeger dan 's morgens om 8u. en 's middags om 12u40 op de speelplaats. De ouders blijven verantwoordelijk als hun kind vroeger aan de schoolpoort staat.

Bij het einde van de lesdag om 15u30 gaan de kinderen naar het toilet en gaan daarna op de speelplaats in de rij staan.

De ouders die de kinderen afhalen, kunnen op de speelplaats wachten. Voor de veiligheid van de kinderen vragen we om reglementair te parkeren en de busparkeerplaatsen vrij te houden..

Leerlingen die zonder toelating de rij niet volgen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

De leerlingen volgen de veiligste weg naar huis. Alleen dan is uw kind verzekerd tegen ongevallen.

Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen je er alles aan te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het busreglement waarover je verderop in het schoolreglement meer informatie vindt.

### **Individuele leerlingenbegeleiding.**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. (zie punt 15) Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een **individuele handelingsplanning/individueel aangepast curriculum**. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

## **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

## **2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en in onze schoolbrochure.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt, wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw je akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aanmelden en inschrijven

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

### **Aanmelden en inschrijven**

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

- **Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Je kind moet zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Hierop bestaan een aantal afwijkingen.

Je kunt als ouder de beslissing nemen om je kind vroeger naar het 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 naar het buitengewoon kleuteronderwijs gaan.



Het verblijf in het buitengewoon kleuteronderwijs kan met maximum twee schooljaren verlengd worden.

Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis heb genomen en toelichting hebt gekregen bij het **gemotiveerd advies van de klassenraad**.

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

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

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

#### IAC-verslag\*

\* 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 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.

## **3. Ouderlijk gezag**

### **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:  
Brieven kunnen worden via heen-en weermap meegegeven of doorgemailed
- Afspraken in verband met oudercontact:  
Er kan indien gewenst een apart oudercontact georganiseerd worden.

### 3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. 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.

## 4. Afwezigheden

#### 4.1.1 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

#### 4.1.2 Je kind is voltijd 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.

#### 4.1.3 Gewettigde afwezigheden

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

##### 4.1.3.1 wegens ziekte

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

Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

#### 4.1.3.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het bijwonen van de begrafenis of huwelijk van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
  - ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

#### 4.1.3 Afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting

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

### **4.2 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. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode 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);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- schoolexterne interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

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

## **5. Onderwijs aan huis**

### **5.1 Tijdelijk onderwijs aan huis**

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd moet je kind geen wachttijd doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Wel is er een nieuw medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. Jouw aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind in onze school.

Je kind moet daarnaast op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingen -groep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

### **5.2 Synchroon internetonderwijs**

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

### **5.3 Permanent onderwijs aan huis**

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

## **6. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:



- **'Eén dag' - uitstappen**

Omdat kinderen beter leren als ze de dingen ervaren (zien en doen) organiseren klastitularissen soms een bezoek ter gelegenheid van een project.

- **Meerdaagse uitstappen**

Tijdens het schoolgaan in 't Brugje krijgt uw kind de kans om mee te gaan op openluchtklassen.

Deze vorm van extra-murosactiviteiten biedt heel wat mogelijkheden:

- samen leven (slapen, eten, spelen, leren ) met alle kinderen van de klas en met de leerkracht is uniek.
- elkaar op een andere dan schoolse manier leren kennen en waarderen.
- een andere streek en een andere leefwereld verkennen.
- voor een korte tijd (3 dagen) afscheid nemen van het vertrouwde thuismilieu.
- het bevorderen van de zelfstandigheid.

Het leerkrachtenteam vindt dat het begin van het schooljaar hiervoor de geschikteste periode is. Zo kunnen ze een heel jaar verder bouwen aan een aangenaam klaklimaat.

Daarom mag niemand de openluchtklassen missen.

Indien nodig kan de sociale kas van de school een financiële tussenkomst verlenen (dit kan door aanvraag bij de directeur en gebeurt heel discreet).

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Het jaar van de openluchtklassen organiseren we geen schoolreis.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit, schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

## **7. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs**

### **7.1 Uitreiken van het getuigschrift**

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het **handelingsplan/individueel aangepast curriculum** in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### **7.2 Beroepsprocedure**

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij directeur Hilde Clays. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

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

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directeur of de klassenraad deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dirk Gombeir  
Voorzitter schoolbestuur v.z.w. Katholiek Basisonderwijs  
D. de Haenelaan 10, 8630 Veurne

Of

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen valt binnen de 10 dagen nadat het beroep werd ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

8. In de brief met de uitnodiging zal staan 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. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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 als onontvankelijk afwijzen, 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.

## **8. Herstel- en sanctioneringsbeleid**

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



### **8.1 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 directeur, de orthopedagoog, de klasleerkracht .....
- Naar de tapijtklas:  
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de tapijtklas gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:  
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### **8.2 Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):  
Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

### **8.3 Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## 8.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

### 8.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### 8.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de 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 aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### 8.4.3 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.)

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school 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.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat

een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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.

#### 8.4.4 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### **8.5 Beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Dirk Gombeir  
Voorzitter schoolbestuur v.z.w. Katholiek Basisonderwijs  
D. de Haenelaan 10, 8630 Veurne

*Of*

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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 de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk **verklaren**, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.

## **9. Bijdrageregeling**

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

<b>Verplichte activiteiten</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis, sport en cultuur	richtprijs € 85
Zwemmen per beurt	€ 1
<b>Totaal voor het schooljaar</b>	max. <b>105</b> euro

\* leerlingen geboortjaar **2010** zwemmen gratis

<b>Niet verplicht aanbod</b>	<b>Prijs</b>
Middagtoezicht per middag	€ <b>1,20</b>
Middagmaal (soep, hoofdsotel, water)	€ <b>3,95</b>
Soep	€ 0,50
Nieuwjaarsbrief	€ <b>0,80</b>
Voor- en naschoolse opvang per kwartier	€ 0,30

\* voor- en naschoolse opvang en middagtoezicht voor alle leerlingen die over de middag op school blijven, geeft recht op een fiscaal attest kinderopvang.

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
Openluchtklassen richtprijs maximum	€ 150
Max. <b>€ 520</b> per kind voor volledige duur lager onderwijs.	

\* **turn-t-shirt** € 8.00 (kan niet in de handel aangekocht worden)

## 9.1 Wijze van betaling

In het begin van de maand krijgt elk kind een factuur mee met daarop de gemaakte onkosten (maaltijden, zwemmen, uitstappen, tijdschriften, ...) van de vorige maand. We vragen deze factuur binnen de 5 dagen te controleren. Merkt u een fout op, verbeter die met de nodige uitleg op de factuur en bezorg die terug op het secretariaat. U kan ook steeds telefonisch contact opnemen. Als uw opmerking gegrond is krijgt u van ons een nieuwe factuur.

De betaling gebeurt bij voorkeur via domiciliëring. Dat bespaart u en ons secretariaat heel wat tijd, moeite en werk. Een aanvraagdokument voor domiciliëring kunt u steeds verkrijgen op het secretariaat. Wie geen domiciliëring verkiest, betaalt de factuur binnen de 14 dagen. Ouders kunnen er nu ook voor kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen.

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.

### **9.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien dit 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.

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.

Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

Afwezigheden en afzeggingen: gemaakte kosten worden aangerekend.

### **9.3 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, omwille van coronamaatregelen, geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel : de kosten worden verdeeld onder alle ingeschreven kinderen.

## ***10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning***

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in een brief schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

## ***11. Vrijwilligers***

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Onthaalbrochure met schoolreglement 't Brugje 2023-2024

Organisatie  
De VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne  
Daniël De Haenelaan 10  
8630 Veurne

Maatschappelijk doel:

de vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en het bevorderen van katholiek basisonderwijs en -opvoeding in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding. Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke, sportieve, morele en pedagogische vorming na, in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens eigen pedagogische methode.

In ondergeschikte orde mag zij zekere economische activiteiten uitoefenen op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het hoofddoel.

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

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

## **12. Welzijnsbeleid**

### **12.1 Preventie**

Een nette school en wekelijks gereinigde klassen behoren tot onze doelstelling.

Maar ook de personen die de school bevolken moeten hun steentje bijdragen tot een optimale hygiëne:

- verzorgd voorkomen: frisgewassen snoetjes en handen, een zakdoek om de neus te snuiten, een dagelijks afgewassen picknickdoos, wekelijks gewassen turnkledij, nette kledij
- orde en netheid in de gangen: kledij hoort aan een kapstok te hangen.
- kledij en persoonlijke voorwerpen worden best genaamtekend.
- netheid in de toiletten.
- roken en drugs zijn ten strengste verboden, ook het bezit van rookartikelen of drugs is ten strengste verboden

Ondanks alle goede zorgen kan u bij uw kind luizen aantreffen. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om zo vlug mogelijk de behandeling in te zetten



(vraag raad aan uw apotheker). Deze behandeling zal volgens het stappenplan van het CLB gecontroleerd worden.

Verwittig tevens de schooldirectie: zo kunnen andere ouders verwittigd worden (zonder namen te noemen) zodat verdere besmetting voorkomen kan worden.

#### Preventiemaatregelen

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

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

## **12.2 Verkeersveiligheid**

De leerlingen verlaten niet zomaar de school.

Wij geven een fluo-jasje in bruikleen aan iedereen. Het dragen van een fluo-jasje is verplicht tussen 1 oktober en de start van de paasvakantie.

Enkele verkeerstips voor de ouders:

- Vertrek op tijd!
- Parkeer uw wagen reglementair. Op de randparking is plaats genoeg.
- Laat uw kind nooit aan de kant van de rijweg uitstappen.
- Laat nooit toe dat uw kind met een defecte fiets de weg opgaat. Wanneer blijkt dat bij een verkeersongeval de fiets niet in orde was, zal de verzekering niet schadeloos stellen.
- Bepaal samen met uw kind de kortste en veiligste weg. Denk daarbij aan:
  - het zo weinig mogelijk dwarsen van de rijweg,
  - het zo mogelijk vermijden van drukke kruispunten,
  - het kiezen van het breedste voetpad,
  - het kiezen voor een kruispunt, dat beveiligd is door een zebrapad, door verkeerslichten of door een bevoegd persoon.

Let erop dat uw kind nooit méér in zijn boekentas stopt dan strikt nodig is. Dit verhoogt de verkeersveiligheid.

Wie zonder toelating de school verlaat of wie zich op school bevindt buiten de uren waarop toezicht is voorzien, is niet verzekerd.

Er is een fietsenstalling bij de school. Zorg voor je fiets: gebruik ook een fietsslot (de fietsenstalling wordt overdag afgesloten).

## **12.3 Medicatie en andere medische handelingen**

- Medicatiegebruik
  - Je kind wordt ziek op school

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

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de directeur of op de website van de school.

- Andere medische handelingen

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

## **12.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte**

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

Indien ernstig of bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd.

De ouders betalen de doktersrekening. Het ziekenfonds betaalt hiervan een gedeelte terug. Het remgeld wordt betaald door de schoolverzekering. Wil daarom zo vlug mogelijk het geneeskundig attest en de uitgavenstaat, samen met de terugbetalingsrekening van het ziekenfonds terugbezorgen.

De verzekering is een aanvullende verzekering en dekt alleen medische zorgen (na terugbetaling van het ziekenfonds).

## **Schadevergoeding**

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.



Brillen zijn verzekerd tot een bepaald bedrag:

- bij activiteit op school
- bij een ongeval op weg van en naar school, indien er lichamelijke schade is.

## **12.5 Rookverbod**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en aan de schoolpoort. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

## **14. Afspraken en leefregels**

### **13.1 Gedragsregels of afspraken met de leerlingen**

- **Speelplaats - toiletten - fietsenstalling**

Ook op de speelplaats houden de leerlingen zich aan de afspraken: Spelen is de beste spel en beweging mogen niet worden verward met vechten, trekken, duwen of medeleerlingen pesten.

manier om even te ontspannen. We doen dit zonder elkaar te plagen.

Om het spel te bevorderen is er elke middag spelbegeleiding.

Voetballen doen we uit veiligheidsoverwegingen met een mousse bal. Een mini-basketbal is groot en zwaar genoeg voor onze jonge handen.

De school stelt spelmateriaal ter beschikking in de speelgoedkoffer en in de speelgoedwinkel. Dit materiaal mag gebruikt worden volgens de richtlijnen die met de leerlingen afgesproken worden.

Er is elke speeltijd ook mogelijkheid om in de rustige zone te spelen.

De leerlingen gaan naar het toilet bij het begin van de speeltijd. Nadien gaat de deur dicht en vraag je toelating aan de leerkracht van dienst. De toiletruimte wordt net gehouden en er wordt niet gespeeld.

Bij het eerste belteken na de speeltijd ga je onmiddellijk in de rij staan. Bij het tweede belteken zwijg je.

De leerkracht zal het teken geven om in stilte naar je klas te vertrekken.

Tijdens de onderbreking verlaat niemand de speelplaats.

Iedereen die met de fiets komt, komt binnen en verlaat de school via de hoofdingang.

Je mag niet met je fiets op het domein rijden.

Je plaatst je fiets in de fietsenstalling.

Wie 's middags op school eet, verlaat om geen enkele reden de school.

Gooi de afval (fruitresten, papier,...) in de vuilnisbakken. Sorteert zoals de leerkracht het je vraagt.

Je blijft niet voor de schoolpoort praten. Blijf niet treuzelen en blijven rondhangen in straten rond de school. Je bent dan niet verzekerd.

- **In de klas en in de gangen**

Je moet tijdens de les je gerei bij hebben. Al je persoonlijk gerei is getekend. Het is verboden voorwerpen te verhandelen of te ruilen op school.

Na de lessen verlaat je onmiddellijk het lokaal. Je vormt je rij en je gaat naar de speelplaats. Er blijven geen kinderen achter in de klas (tenzij onder toezicht van de leerkracht).

- **Straffen en belonen**

We proberen te kiezen voor belonen. Dit stimuleert het kind tot positief gedrag. Heb daarom aandacht voor de beoordeling op het maandrapport en in de agenda.

Wie zich niet houdt aan de afspraak kan evenwel gestraft worden. De strafverstrekker bepaalt samen met de klasleerkracht de straf. De straf wordt door de strafverstrekker gecontroleerd. De ouders handtekenen de straf.

In erge gevallen of bij herhaling zal de directeur contact opnemen met de ouders/opvoeders.

- **Verjaardagen**

We vinden het passend een verjaardag samen te vieren. Er worden echter geen geschenken meegebracht. Een traktaat met een koek, een stuk fruit, gebak, .... mag wel. Snoepen op school is niet toegestaan.

Kaartjes om andere leerlingen uit te nodigen kunnen, na afspraak met de leerkracht, worden verdeeld op school.

- **Versnaperingen**

Tijdens de speeltijd mogen de leerlingen fruit (geen sinaasappel), een koek of een boterham eten (geen snoep of chocoladerepen).

Na de voormiddagpauze is er mogelijkheid om water te drinken. Ook een zelf meegebracht drankje (fruitsap, water, melk) is toegelaten.

Frisdranken (cola, limonade,...) zijn niet toegelaten, ook niet tijdens het middageten.

- **Hoffelijkheid**

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

## **13.2 Kledij**

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen, piercings, tatoe's). Strandkledij hoort niet thuis op school.

Bij betwisting beslist de directeur.

Laat uw kind geen waardevolle sieraden dragen op school.

Bij verlies, beschadiging of diefstal ontstaan vaak moeilijkheden of ruzies. De schoolverzekering dekt deze risico's niet.

Tijdens turn-of zwemlessen en bij deelname aan sportactiviteiten zijn alle sieraden verboden.

Voor de veiligheid zijn enkel schoenen die goed vastzitten aan de voeten toegestaan.

### **13.3 Persoonlijke bezittingen**

"Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden tijdens de lessen, blijft speelgoed - meegebracht van thuis- in de boekentas. In overleg met de klasleerkracht wordt bepaald met welk meegebracht speelgoed kan gespeeld worden tijdens de speeltijden. Elektronisch speelgoed kan alleen op de bus. (zie afzonderlijk busreglement).

Wie speelgoed meebrengt van thuis, doet dit op eigen risico. Gebroken en/of verloren speelgoed wordt niet door de school vergoed.

De leerlingen brengen geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

GSM's worden niet gebruikt op school. Bij het betreden van de school wordt hij uitgeschakeld en in de schooltas gestopt. Bij het binnenkomen van de klas geven de leerlingen 's morgens hun GSM af aan de klastitularis. Op het einde van de dag krijgen ze de GSM terug. Wanneer we vaststellen dat de leerling zich niet aan deze afspraak houdt worden de ouders verwittigd. We raden af dergelijk toestel mee te brengen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen of beschadigingen. Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen.

Multimedia-apparatuur zoals computerspelletje, mp3-speler, radio en dergelijke horen op school niet thuis.

Ook alle gevaarlijke voorwerpen zijn verboden (zakmes, spijkers,....).

### **13.4 Milieu op school**

Gebruik als ouder zoveel als mogelijk herbruikbare verpakkingen :  
vb. boterhamdoos, drinkbeker, ...

Op school wordt alle afval gesorteerd. (papier, glas, PMD, GFT, batterijen, metaal en restafval)

Op de speelplaats gooi je je afval in de juiste afvalbak.

### **13.5 Eerbied voor materiaal**

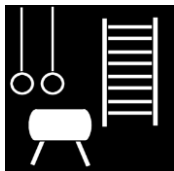
De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken op school. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

### **13.6 Afspraken rond pesten**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld volgen we het anti pestbeleid van onze school.

### **13.7 Bewegingsopvoeding**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Langdurig niet deelnemen aan de turnlessen kan enkel indien uw kind hiervoor een doktersattest heeft. Bij éénmalig niet deelnemen is een briefje geschreven door één van de ouders voldoende.



De kinderen turnen in sportieve kledij: turnpantoffels met zolen die geen sporen achterlaten op de vloer, sokken, korte broek, T-shirt. Dit T-shirt met het logo van de school wordt in de school aangekocht. De kleur van de turnpantoffels, turnbroekje en kousen is om het even. We vragen uitdrukkelijk dat dit tegen half september in orde is.

Het turngerief zit in een zakje. Turnkledij moet netjes en verzorgd zijn (wekelijks wassen a.u.b.).

Je zorgt ervoor dat je elke turnles je turngerei mee hebt.

### **13.8 Afspraken i.v.m. zwemmen**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de zwemlessen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Je zorgt ervoor dat je elke zwemles je zwemgerei mee hebt. Zwemgerief (zwembroek of badpak en 2 handdoeken) steekt u ook in een zakje.

### **13.9 Huiswerk**

#### 13.9.1 Waarom geven we huiswerk ?

Onze school is een school die huiswerk belangrijk vindt.

We geven huiswerk om deze redenen :

- We willen aan de ouders/opvoeders laten zien wat onze leerlingen allemaal doen in de klas. De leerlingen brengen zo een stukje school mee naar huis.
- Via huiswerk willen we ouders/opvoeders de mogelijkheid geven om een beeld te vormen van de werkhouding en de mogelijkheden van hun kind.
- Huiswerk is een middel om de geziene leerstof verder in te oefenen, te herhalen of te automatiseren.
- Door huiswerk te geven, leren kinderen zelfstandig werken. Ze leren plannen en verantwoordelijkheid dragen. Het is één van de middelen om kinderen te leren leren.

#### 13.9.2 Wat verwachten we wel/niet van ouders/opvoeders

Het is niet de bedoeling dat ouders de rol van de leerkracht overnemen en op inhoudelijk vlak gaan begeleiden. De rol van de ouders is het kind ondersteunen en aanmoedigen.

#### **We verwachten WEL:**

- dat u zorgt voor goede werkomstandigheden (rustige werksfeer, nette tafel om huiswerk aan te maken, voldoende licht, ...)
- dat u een positieve ingesteldheid en interesse uitstraalt ten aanzien van huiswerk.
- dat u samen met uw kind de agenda overloopt.
- dat u uw kind aanmoedigt om met zijn/haar huiswerk te beginnen als hij/zij dat niet spontaan doet. Laat hierbij een stukje verantwoordelijkheid bij het kind, enkel als het niet lukt, grijp dan in.

- dat u controleert of het huiswerk gemaakt is.
- dat u de leerkracht inlicht als er zich problemen voordoen bij het maken van het huiswerk. U mag dit gerust in de agenda of op het huiswerk van uw kind noteren of het afgesproken teken erop plaatsen.

#### **We verwachten NIET:**

- dat u het huiswerk verbetert. Dit is de taak van de leerkracht.
- dat het kind het huiswerk eerst in het klad maakt.
- dat u een slordig werk laat overschrijven.
- dat u toezicht houdt tijdens het maken van het huiswerk.
- dat u uitleg of extra oefeningen geeft wanneer uw kind de leerinhoud niet begrepen heeft. Indien er problemen zijn, meldt u dit op het huiswerk of via de agenda.
- dat u, om welke reden ook, het huiswerk zelf maakt. Als er een reden is waardoor uw kind het werk niet kan maken, volstaat het om dit te melden via de agenda.

#### **13.9.3 Wat verwachten we van onze leerlingen**

Hoe ouder uw kind wordt, hoe meer zelfstandigheid we mogen verwachten.

Tijdens het oudercontact van september verneemt u wat we specifiek verwachten van je kind. Ouders die niet op het oudercontact aanwezig zijn, krijgen dit per brief meegedeeld.

#### **13.10 Agenda van je kind**

Daarin noteert de leerling zijn taken, lessen of opdrachten.

Ook de leerkracht of de directeur kan mededelingen of vragen neerschrijven. Goede afspraken beperken de problemen: volg stipt de afspraken met de leerkracht aangaande het nazicht van de agenda.

Speciale activiteiten worden altijd aangekondigd met een brief of vermeld in de agenda.

De agenda wordt in afspraak met de leerkracht dagelijks of wekelijks ondertekend.

#### **13.11 Rapporteren over je kind**

Het **tussentijds rapport** vertelt je meer over het leef- en leergedrag van uw kind. De rapport wordt ook door de ouders ondertekend.

Op het einde van het eerste, tweede en het derde trimester is er een **uitgebreid rapport** over alle vakonderdelen. Eind juni kun je ook vernemen hoeveel vorderingen uw kind gedurende het voorbije jaar gemaakt heeft.

## **14. Leerlingenevaluatie**

We kiezen in onze school voor permanente evaluatie.

In de maand mei nemen we een genormeerde toets af voor taal en rekenen.

De schoolverlaters volgen een apart traject in het kader van hun verdere studiekeuze.

Op 28 april 2023 bekrachtigde de Vlaamse regering het ontwerp van decreet over de Vlaamse toetsen. In het buitengewoon onderwijs zijn deze toetsen geen verplichting. Indien er toch leerlingen zijn die deze toetsen maken, dan worden die enkel als richtinggevend beschouwd in de leerlingevaluatie.

## **15. Leerlingenbegeleiding**

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt samen met het CLB. Wat het CLB precies doet vind je bij punt 3.2

## **16. Leerlingenvervoer**

We hebben op onze school een busreglement. Je vindt het hieronder. Bij de inschrijving vragen we ouders 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 kan je steeds contact opnemen met de directeur.

Ministeriële omzendbrief MO/2008/02 van 23 mei 2008 betreffende "Algemene omzendbrief leerlingenvervoer".

### **Busreglement voor ouders**

#### **AAN DE OP-/AFSTAPPLAATS**

- De ouders zorgen ervoor dat de leerling tijdig aan de afgesproken opstapplaats aanwezig is zodat de tijdsregeling van de rit niet in het gedrang komt.
- De ouders zijn tijdig op de afgesproken afstapplaats aanwezig zodat de tijdsregeling van de rit niet in het gedrang komt.
- De busbegeleider is verantwoordelijk voor de leerlingen vanaf het moment van instappen tot bij het uitstappen. Dus tot op het moment dat de leerling veilig in de bus is opgestapt dragen de ouders (of vertegenwoordiger) van de vervoerde leerling de volle verantwoordelijkheid. Tevens begeleiden de ouders (of vertegenwoordiger) 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 van de vervoerde leerling dragen vanaf dan de volle verantwoordelijkheid en dienen de nodige schikkingen te treffen om hun kind aan de halte op te vangen langs de zijde van de weg waar de bus stopt..
- Wanneer de ouders niet aanwezig kunnen zijn op het normale afstap-uur, dient u een regeling te treffen zodat een vertegenwoordiger/plaatsvervanger de leerling kan opvangen bij het afstappen. De ouders melden steeds aan de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer/directie wie hen zal vervangen. Indien er geen regeling is getroffen wordt de leerling naar school gebracht, waar u de leerling persoonlijk dient af te halen.

#### **BIJ AFWEZIGHEID VAN DE LEERLING**

De ouders verwittigen de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer vooraf bij een voorziene afwezigheid van de leerling.

### **Busreglement voor leerlingen**

#### **HET IS VERPLICHT OM...**

- De vaste plaats in te nemen op de bus en gedurende de rit op deze plaats te blijven zitten.
  - De veiligheidsgordel om te doen, indien aanwezig op de bus.
  - Te luisteren naar en te gehoorzamen aan de busbegeleider.
- #### **HET IS VERBODEN OM...**
- Te eten, te drinken en te roken op de bus.
  - Een GSM te gebruiken op de bus.



- Scherpe voorwerpen mee te nemen op de bus.
- Deuren of ramen te openen zonder uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleider.

#### INCIDENTEN/KLACHTEN

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. **Let wel!** Dit ontslaat de leerling echter niet van de leerplicht.

## ***17. Revalidatie 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 omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval 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.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## **18. Privacy**

### **18.1 Welke informatie houden we over je bij?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingbegeleiding (zie punt 15)

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA en QUESTI. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast 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 kan 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. Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur.

### **18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen **na de inschrijving** hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het **IAC-verslag\*** dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven. **De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.**

### **18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkranten dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor 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.

### **18.4 Recht op inzage, toelichtingen kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### **18.5 Gebruik van (sociale) media**

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

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


### **18.6 Monitoringssoftware**

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

### **18.7 Afspraken over communicatie**

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

**DIGICHARTER**  
*Duidelijke afspraken voor online communicatie*

	<p><b>Lezen van berichten</b></p> <p>Op onze school communiceren we via mail en via het platform Questi. Elk personeelslid is te bereiken via <a href="mailto:voornaam.naam@brugje.be">voornaam.naam@brugje.be</a> (zie lijst schoolbrochure) De persoonlijke telefoonnummers van de personeelsleden worden niet doorgegeven.</p> <p>Wij communiceren niet via Messenger of andere sociale media. De directeur is telefonisch bereikbaar en via Whatsapp. (0473 78 35 26) of 058 31 30 02</p> <p>We communiceren <b>niet</b> via Messenger of andere sociale media.</p>
	<p><b>Een antwoord verwachten</b></p> <p>Bij het heen en weer mailen tussen ouders/opvoeders en school, rekenen we 48 uur de tijd om te antwoorden. Is er meer tijd nodig ? Laat het dan even weten.</p>
	<p><b>Duidelijke berichten</b></p> <p>We vragen om mails kort te houden, gestructureerd en met een duidelijk doel. Zo weten we wat van ons verwacht wordt. We nemen telefonisch contact met u op als er extra informatie nodig is.</p>
	<p><b>Tijdens de schoolweek</b></p> <p>Leerlingen kunnen een digitale schooltaak krijgen op Bingel of Kabas. De leerkracht verduidelijkt de verwachtingen via de agenda.</p>
	<p><b>Tijdens het weekend</b></p> <p>Leerlingen krijgen geen digitale schooltaken in het weekend. Berichten in het weekend verstuurd, worden pas op maandag gelezen.</p>
	<p><b>Afwezigheid melden of een dringend bericht.</b></p> <p>Meld de afwezigheid voor 8.30 telefonisch, sms of via mail. <a href="mailto:hilde.clays@brugje.be">hilde.clays@brugje.be</a> 0473 78 35 26</p> <p>De busbegeleiders worden op tijd verwittigd als er iets wijzigt aan de busregeling van uw kind. Dit telefonisch of via sms. Er wordt niet gecommuniceerd via Messenger of andere sociale media.</p> <p>Dominiek :0489/95 16 82 Heidi : 0489/54 58 12 Raymonde : 0488/34 58 30</p>



### **Lagere schoolkinderen sociale media**

Als school zetten wij in op mediawijsheid.

#### **Aandachtspunten:**

- De meeste sociale media mag je pas gebruiken vanaf 13 jaar!

Zie de websites:

<https://www.watwat.be/sociale-media/vanaf-welke-leeftijd-mag-ik-op-sociale-media>

<https://www.mediawijs.be/nl/groeilijn>

Als ouders/opvoeders beslissen om een familiaal groepje aan te maken en hun (jonger) kind daarop toe te laten, dan is dat de verantwoordelijkheid van de ouders/opvoeders. Lagere schoolkinderen mogen niets posten zonder dat de ouders op de hoogte zijn.

Je kan geen schoolnaam gebruiken zonder toestemming. Vb. een Snapchat groep 't Brugje.

De school geeft hiervoor geen toestemming.

Aanmaken van groepjes, leerlingen toevoegen, weigeren of verwijderen is een voorbeeld van online pestgedrag. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders/opvoeders om dit niet toe te laten.

Videogames met chatfunctie: Ook hier vragen we een verhoogde waakzaamheid bij de ouders/opvoeders want tijdens het spelen van online videogames met een chatfunctie (vb. Roblox) kan er pestgedrag ontstaan.

## **18.7 Bewakingscamera's**

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

## ***19. Participatie***

### **19.1 Schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### **19.2 Ouderraad**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudergroep/vriendenkring.

## ***20 Klachtenregeling***

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.



Daniël De Haenelaan 6  
8630 Veurne  
(058)31 30 02  
[hilde.clays@brugje.be](mailto:hilde.clays@brugje.be)

## *Kalender vakantiedagen 2023-2024*

### **\*\* Begin van het schooljaar**

vrijdag 1 september 2023

#### **Vrije dagen van het eerste trimester**

vrijdag 29 september 2023 (pedagogische studiedag)

maandag 2 oktober 2023 (facultatieve vrije dag)

**herfstvakantie** van zaterdag 28 oktober tot en met zondag 5 november 2023

maandag 13 november 2023 (pedagogische studiedag)

**kerstvakantie** van zaterdag 23 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024

#### **Vrije dagen van het tweede trimester**

woensdag 31 januari 2024 (pedagogische studiedag)

**krokusvakantie** van zaterdag 10 februari tot en met zondag 18 februari 2024

vrijdag 8 maart 2024 (facultatieve vrije dag)

**paasvakantie** van zaterdag 30 maart tot en met zondag 14 april 2024

#### **Vrije dagen van het derde trimester**

Woensdag 1 mei 2024 (feestdag van de arbeid)

donderdag 9 mei 2024 (O.L.H.-Hemelvaart)

vrijdag 10 mei 2024 (vrije dag)

maandag 20 mei 2024 (pinkstermaandag)

### **\*\* einde van het schooljaar**

vrijdag 28 juni 2024 (enkel les in de voormiddag)

<p><i>1<sup>ste</sup> communie : 27 april 2024 om 10u00</i> <i>Vormsel : 27 april 2024 om 14u00</i></p>
---