VRIJE BASISSCHOOL ELVERDINGE

SCHOOLREGLEMENT

VRIJE BASISSCHOOL ELVERDINGE – BRIELEN

Schoolreglement

1. Onze school

1.1 Verwelkoming

Beste Ouders,

"Opvoeden, onderwijzen, is de jonge mens begeleiden tot hij bekwaam is als volwassen persoon in de hem gegeven wereld een eigen levensontwerp te ontdekken, te aanvaarden en te realiseren, samen met en in dienst van anderen ..."

Deze opvoedingsopdracht vertrouwt u ons voor een belangrijk deel toe. Daar zijn wij blij en dankbaar om.
Ons ganse schoolteam zal zich ten volle inzetten zodat uw kind naar best vermogen een goed schooljaar mag doormaken. U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.
Eveneens hopen wij met u goed te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan wij klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Ook verwachten wij dat u het kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen,

Jullie allemaal heten wij van harte welkom!
Ben je ingeschreven in de kleuterklas, daar wacht je een boeiende wereld van nieuwe ervaringen. Je wordt groot!
Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat voor jou een nieuwe wereld open. Je leert lezen en schrijven en ... nog zoveel meer!
Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing wat tijd vragen. Maar wees gerust, we zullen je graag helpen.
We wensen jullie allemaal een fijn schooljaar toe!

Hallo,
welkom jij,
jij helemaal jezelf.
Nieuw voor ons
onbekend
goed zoals je bent.
Een nieuwe schakel in onze ketting
een nieuwe kleur in onze school
een veelzijdig stukje
van onze puzzel.

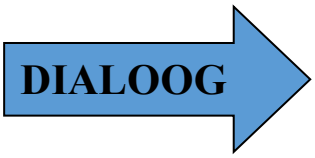
Wij willen je graag leren kennen.
We willen samen met jou
een stuk op weg gaan.
We wensen jou
veel zon op die weg
vriendschap en vertrouwen
mensen met een luisterend oor
en een warm hart
eerlijke kansen
veiligheid
hier en daar een schuilplaats…

We willen je daarbij helpen.
Welkom, fijn dat je er bent!

Het schoolteam

1.2 Ons schooleigen opvoedingsproject

1) Wij baseren ons op verbondenheid met onszelf, de anderen, de wereld, God:



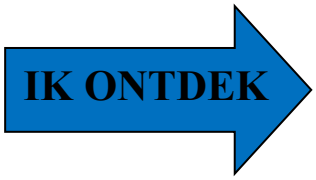
We gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en durven we de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we aandacht aan woorden als:

- Het unieke van ieder mensenkind.
- De verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen.
- Verbondenheid en solidariteit met anderen.
- Genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is.
- Openheid, respect en zorg voor mens en natuur.
- Vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid.
- Zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

2) We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod:



We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot ‘goede’ mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- De wereld van taal en communicatie.
- De wereld van het muzische.
- De wereld van cijfers en feiten.
- De wereld van de techniek.
- De wereld van het samenleven.
- De wereld van verleden en heden.
- De wereld van het goede.
- De wereld van zingeving.

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:
We werken met leerlijnen waarin het ene logische volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.
We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het eindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3) We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat



We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.
Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijk kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.
  We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- De pedagogie van verbondenheid.
  Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- De pedagogie van de hoop.

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- De pedagogie van het geduld.
  Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld.
  Opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- Model staan voor goed leren.
- Strategische vragen stellen.
- Aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen.
- Zinvolle contexten aanbieden.
- Interactieprocessen begeleiden.
- Peilen naar vorderingen.
- Helpen en coachen.

4) We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.



Onze brede zorg heeft twee dimensies.
We hebben aandacht voor de '*gewone zorgvragen*' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.
We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op '*bijzondere zorgvragen*'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB en gespecialiseerde centra….

5) We vormen als school een gemeenschap en een organisatie.



We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoeding- en onderwijsopdracht.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.
Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.
Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

PEDAGOGISCH CREDO
van onze katholieke scholen

Wij geloven in kinderen en jongeren.
In hun dromen, hun vragen, hun mogelijkheden.
In elk kind, in elke jongere, zonder uitzondering.

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

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

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

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

Wij werken aan gelijke kansen.
Wij tillen op wie dreigt achter te blijven.
Wij openen deuren en verlagen drempels.
Zorg is breed, warm en nabij.

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

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

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

Bruno Vanobbergen, 2025

KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

VRIJE BASISSCHOOL ELVERDINGE

1.3 Schoolorganisatie

1.3.1 Officiële benaming en adres:

Vrije Basisschool Elverdinge-Brielen
Bollemeersstraat 12
8906 Elverdinge-Ieper
Ondernemingsnummer 0410.502.218
057/422268
basisschool@vbselverdinge-brielen.be
RPR Gent, afdeling Ieper

1.3.2 Schoolbestuur:

* Maatschappelijke zetel:
  VZW Vrije Basisschool Elverdinge-Brielen
  Bollemeersstraat 12, 8906 Elverdinge-Ieper
* Samenstelling:
  Bestuursorgaan:
  Stefaan De Rouck – Stefan Devlieger – Christa Ryckeboer – Hilde Uytterschaut – Luc Van Ginderdeuren – Christine Verbeerst – Chris Verstraete

* Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Zij schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.3.3 Lerarenteam

directie:	Peter Vanthorre 057/422268	basisschool@vbselverdinge-brielen.be
1ste kleuter / peuter	Greet Delporte	greet.delporte@sirh.be
1ste / 2de kleuter A	Elien Dewaele	elien.dewaele@sirh.be
1ste / 2de kleuter B	Roselinde Kino	roselinde.kino@sirh.be
3de kleuter	Stefanie Kiekens	stefanie.kiekens@sirh.be
kinderverzorgster	Elien Overbergh	elien.overbergh@sirh.be (vervangster Silke)
	Silke Debeer	*(tijdelijk andere opdracht)*
1ste leerjaar	Birgit Ruyssen	birgit.ruyssen@sirh.be
2de leerjaar	Katrijn Coene	katrijn.coene@sirh.be
3de leerjaar	Sophie Stockman	sophie.stockman@sirh.be
4de leerjaar	Romina Kortleven	romina.kortleven@sirh.be
5de leerjaar	Finley Dekimpe	finley.dekimpe@sirh.be
6de leerjaar	Tille Verstraete	tille.verstraete@sirh.be
Zorgcoördinator	Delfien Haeyaert	zorg.elverdinge@sirh.be
bewegingsopv. KL+LA	Arnaud Coene	arnaud.coene@sirh.be
bewegingsopv. KL+LA	Charlotte Leys	charlotte.leys@sirh.be
administratieve medewerker	Lien Wittouck	
	Valérie Degraeve	

buitenschoolse opvang	Krista Bol 0496/480732 Gianna Aernout
Refterhulp	Krista Bol Gianna Aernout ~~Mieke Goussey~~ Elien Overbergh
onderhoudspersoneel	Krista Bol Gianna Aernout

1.3.4 Oudercomité

Voorzitter: Korneel Callens
Secretaris: Julie Delhaye
Penningmeester: Jennifer Remmery
Leden: Nancy Soenen, Jana Ryckaert, Lieven Depuydt, Emily Goderis, , Jason Foulon, Lisa Devaere, Dieter Vindevogel en Cynthia Debuyserie

1.3.5 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Ieperrand - Heuvelland (SIRH). Hiertoe behoren ook de scholen van Boezinge, Dikkebus, Loker-Kemmel-De Klijte, Nieuwkerke, Vlamertinge en Wijtschate.

1.3.6 Klassenraad

De klassenraad bestaat uit directie, zorgcoördinator, eventueel bewegingsleerkracht en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.

1.3.7 Schoolraad

Bij afwezigheid van kandidaten onder ouders en personeelsleden werd geen schoolraad opgericht.

1.4 Externe begeleiding

Vrij CLB Westhoek – Vestiging Ieper
Bukkersstraat 38
8900 Ieper
T 057 21 60 48
ieper@vrijclbwesthoek.be
www.vrijclbwesthoek.be

Het CLB helpt.
Vrij CLB Ieper

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) helpt. Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

• het leren en studeren

• de onderwijsloopbaan

• de preventieve gezondheidszorg

• het psychisch en sociaal functioneren

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.
Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Westhoek – vestiging Ieper. 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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag** laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs.
In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.
Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

1.5 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.
Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.
Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en type 7 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.
De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.
Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.
Er is meer informatie te vinden via https://www.leersteunwvl.be/

1.6 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.
Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

1.7 Buitengewone basisschool

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

2. Reglementaire bepalingen

2.1. Inschrijvingen en toelatingen van de leerlingen

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eénmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.
De inschrijving van je kind stopt als:
- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van een leerling lager onderwijs als bij de inschrijving van een kleuter wordt een officieel bewijsstuk voorgelegd waaruit de juiste schrijfwijze van de naam en ook de geboortedatum blijkt. Omdat onder andere voor de controle op de leerplicht ook het rijksregisternummer noodzakelijk is, wordt bij voorkeur de SIS-kaart of isi+-kaart gevraagd.
Van het bewijsstuk wordt een fotokopie genomen.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en als regelmatige leerling beschouwd. Hij/zij wordt opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:
- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.
Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar**.**

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

Zittenblijven in het kleuteronderwijs **of in het lager onderwijs**

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

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

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

Langer in het lager onderwijs
Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.
Wordt je kind 14 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar het lager onderwijs volgen.
Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

Screening niveau onderwijstaal
Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.
Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

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

Weigering/ontbinding van inschrijving
Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen volgende omstandigheden:

Weigeren
1. Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
2. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
3. Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).

4. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortejaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
5. Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.
6. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.
7. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Ontbinden

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

2.2. Aanwezigheden

* openingsuren:	van 8.30u. tot 12.10u. (woensdag tot 11.45u.) en van 13.00u. tot 16.15u. (vr. tot 15.15u.)
* klastijd:	van 8.45u. tot 11.55u. (woensdag tot 11.30u.) en van 13.15u. tot 16.00u. (vr. tot 15.00u.)
* vrij kwartier:	van 10.25u. tot 10.40u. en van 14.55u. tot 15.10u.
* middagpauze:	van 11.55u. tot 13.15u. met middagopvang

* voor- en naschoolse opvang: van 7.00u. tot 8.30u.
en van 16.15u. (vr. van 15.15u.) tot 18.00u.
Het toezicht door de school begint om 8.30u. Er is toezicht op de speelplaats tot 16.15u. De leerlingen die vóór 8.30u. 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.
* woensdagnamiddagopvang: 11.30u. tot 14.00u.

* thuisrijen om 16.00u. (vrijdag om 15.00u.)

2.3. Leerplicht - Afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen lopen meer risico op achterstand. Ze worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.
Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.15 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.
Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt), alsook de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs, is de leerplicht voltijds. Ze zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Afwezigheden wegens ziekte.
Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Zo'n briefje kun je maar vier keer per schooljaar gebruiken. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Is je kind **vier of méér opeenvolgende kalenderdagen ziek** (zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn, bv. weekend) dan is een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een arts, een arts-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. *Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten **zoveel mogelijk buiten de schooluren** plaatsvinden. Dient dit toch te gebeuren tijdens de schooluren, dan vragen we steeds een schriftelijk bewijs die ondertekend wordt door één of beide ouders.*
Er kan ook gebruik gemaakt worden van het invulblaadje "Ontlasting B.A. school machtiging ouders" (te verkrijgen bij de leerkrachten).

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:
- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz.

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden.
Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of verklaring die de afwezigheid staaft.
- Je kind woont de begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bijvoorbeeld om gehoord te worden)
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming...).
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn 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.
  - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting
Zie verder → 2.13 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

<u>Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.</u>

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

- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- 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);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde ‘trekperiodes’)

Opgelet: wij kunnen geen toestemming geven 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.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Zie verder → **2.17 Revalidatie – Logopedie tijdens de lestijden**

Problematische afwezigheden.

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

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

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

2.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren en is vervelend voor het kind. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Kinderen van het lager onderwijs die minimum 10 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur + er kan een schriftelijke verklaring aan de ouders gevraagd worden.

Dit geldt natuurlijk niet voor de kleuters, alhoewel wij hier ook vragen om stipt aanwezig te zijn. Zo wordt het klasgebeuren niet gestoord.

Wij verwachten dat u ons voor 8u.45 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

2.5. Getuigschriften basisonderwijs

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

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

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

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld.
De datum van de uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs, dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

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

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:
Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.
De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:
- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
  Concreet: de leerling moet 60 % behalen voor algemeen totaal + 50% voor taal **en** wiskunde
- Relevante schoolse gegevens / observaties: (bv. proefwerken – studiehouding – attitude – welbevinden - …) van het lopende (evtl. voorafgaande schooljaar)
- De gegevens uit het LVS;
- Gewicht van de afgesproken, gebruikte REDICODI's
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

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

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

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

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

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

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:
Naam schoolbestuur
Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur
Of
Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee

mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Let op: als het beroep niet aan deze 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

9 De beroepscommissie zal:

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

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

2.6. Uitschrijving

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

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

2.7. Omgaan met leerlingengegevens

Welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

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

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames
We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op *onze website, in de schoolkrant of via een infofolder*. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van 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. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen met de directeur.
We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames - *waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn* - **niet** publiceren of doorsturen via sociale media (of andere media) tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van directie.
Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend door directie.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen (bv. de schoolfotograaf) beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

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

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

2.8. 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

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

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grote afstand van de school verblijft, dan is de school niet verplicht tijdelijk onderwijs aan huis te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start

gaan. De directeur gaat dan op zoek 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 leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis voor jou.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om gratis 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.
Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

2.9. Handelsactiviteiten

Overeenkomstig artikel 51,§3 van het decreet basisonderwijs, gewijzigd bij het onderwijsdecreet XIII, kan een schoolbestuur handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn namelijk in essentie gericht op persoonlijke verrijking en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht namelijk activiteiten die kaderen in de normale dienstverlening aan de leerlingen of in de afwerking van het programma. Indien de handelsactiviteiten niet rechtsreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht, dan moeten ze een occasioneel karakter hebben (vb. koekjesverkoop, pannenkoekenslag).

2.10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

Bij sponsering gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts. Voorbeelden van sponsering zijn:
- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsering van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.
Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van produkten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:
1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of

verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.
Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Vlaamse overheid

Agentschap voor Onderwijsdiensten - AGODI
Afdeling Expertise en Controle (E&C)
Secretariaat Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15 bus 139
1210Brussel

2.11. Verzekeringen

Wat betreft leerlingen:

- De leerlingen die tijdens de schoolactiviteiten en op weg van en naar school een ongeval hebben, melden dit onmiddellijk bij de directie. Wanneer doktershulp nodig is, verwittigt de directie de ouders. Zijn ze niet te bereiken, dan neemt de directie deze beslissing.
- In hoogdringende gevallen beslist de directeur tevens welke dokter er gecontacteerd wordt.

De directie zorgt voor de nodige formulieren voor de aangifte van het ongeval, namelijk

- de ongevalsverklaring die door de directie wordt ingevuld.
- het geneeskundig getuigschrift dat door de behandelende geneesheer ingevuld wordt.

- De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen. De school betaalt integraal de premies voor deze verzekering.

Waarborgen:

1. Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze waarborg dekt de schade die een leerling veroorzaakt aan derden, wanneer de leerling onder het toezicht is van de school. Dit betekent dat de schade door de leerlingen veroorzaakt aan derden op weg van en naar school niet gedekt zijn: vandaar het belang van een familiale verzekering die door de ouders wordt afgesloten bij de maatschappij van hun keuze.

2. Persoonlijke ongevallenverzekering

Deze waarborg geldt voor:

- alle schoolactiviteiten, waaronder ook uitstappen en studiereizen in België en de aangrenzende landen die de school inricht.
- de weg van en naar school.

Dit betekent dat de leerlingen steeds de veiligste en/of normale weg van huis naar school en omgekeerd moeten volgen.

Werkwijze:

- *Aangifteformulier*
  Op school werd dit formulier reeds gedeeltelijk ingevuld.
  Vraag de behandelende geneesheer de keerzijde te willen invullen.
  Vul zelf vooraan uw rekeningnummer in waarop kan uitbetaald worden.
- *Attest tussenkomst ziekenfonds*
  Verzamel alle kostennota's (ambulancekosten, ziekenhuiskosten, apothekerskosten, dokterskosten, ...) en bezorg die aan uw ziekenfonds. Vraag daar een "attest van tussenkomst".
- *Uitbetaling*
  Het attest van tussenkomst en het aangifteformulier kunt u bezorgen op het Verzekeringskantoor Devrieze, Veurnseweg 582 te Elverdinge (tel. 057/421415).

  Beschikt u nog niet over alle kostennota's, breng zeker het aangifteformulier reeds binnen.

Wat betreft 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.

Organisatie
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 ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
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. Het verzekeringscontract ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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.

2.12 Welzijnsbeleid

Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.
De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden. Daarin is de rol van de directie essentieel.

Medicatie
*** 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. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen we in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
*** Je kind moet medicatie gebruiken tijdens de schooluren**
Medicijnen worden niet meegegeven met de kinderen: af te geven door ouders of verantwoordelijke op het secretariaat, aan de leerkracht of aan het opvangpersoneel.
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
Je kan ons vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen of via een attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. .
Het medicijnattest vind je op de website van het Departement Onderwijs en Vorming of via “Handige documenten” op de website.

De schoolattesten kun je downloaden van de website.
Indien geen schriftelijke toestemming worden medicijnen geweigerd.
*** Andere medische handelingen**
Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Rookverbod
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers… Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je dit melden bij de directeur.
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

2.13 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Onze school wil een veilige, respectvolle en zorgzame leeromgeving creëren voor alle leerlingen. Pesten, geweld, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, ongepaste digitale communicatie en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag worden niet aanvaard.

Preventie
Onze school zet in op een positief en veilig schoolklimaat waarin respect, verbondenheid en zorg voor elkaar centraal staan. Dit doen we onder meer door aandacht te besteden aan sociale vaardigheden, routines, klasafspraken, herstelgericht werken en een actieve aanwezigheid van leerkrachten tijdens les- en pauzemomenten.
In het schooljaar 2026-2027 werkt de school verder aan een geïntegreerd pestactieplan waarin zowel de preventieve als de curatieve aanpak verder wordt uitgewerkt.

Melding
Leerlingen en ouders die zich zorgen maken over mogelijk pestgedrag of ander grensoverschrijdend gedrag kunnen dit melden aan de klasleerkracht en/of de zorgcoördinator en/of de directie. Een melding kan gebeuren tijdens een persoonlijk gesprek, via de schoolagenda of via een bericht in Smartschool.
Wij vragen om signalen zo snel mogelijk door te geven zodat we de situatie tijdig kunnen bekijken en gepast kunnen handelen.

Opvolging
Bij een melding neemt de school volgende stappen:
- we luisteren naar de betrokken leerling(en) en verzamelen de nodige informatie;
- we schatten de situatie in en bepalen welke opvolging nodig is;
- we zorgen voor een veilige en discrete aanpak;
- we informeren de betrokken ouders wanneer dit nodig is voor een goede begeleiding;
- we volgen de situatie verder op en nemen indien nodig bijkomende maatregelen.

Afhankelijk van de situatie kan de school kiezen voor één van onderstaande aanpakken

- begeleidende aanpak met als doel leerlingen ondersteunen om tot gewenst gedrag te komen en hun sociale vaardigheden te versterken, zoals even tot rust komen aan het rustbankje, een gesprek met een vertrouwenspersoon, een afspraken-/gedragskaart…
- herstelgerichte aanpak met als doel de schade herstellen, verantwoordelijkheid opnemen en relaties herstellen zoals een sorrybrief schrijven, herstelgesprek met de betrokkenen, cirkelgesprek met de klas…
- sanctionerende aanpak met als doel duidelijk grenzen stellen wanneer afspraken bewust of herhaaldelijk worden overtreden, zoals een mondelinge waarschuwing, een opmerking in de agenda, tegen de muur staan, een taak in de klas…

Ons doel is steeds om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen, het welbevinden van de betrokken leerlingen te herstellen en herhaling te voorkomen.
Wij verwachten van leerlingen en ouders dat zij meewerken aan een respectvolle schoolomgeving en signalen van pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag tijdig melden.

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 tuchtmaatregels kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs
***Mogelijke tuchtmaatregelen zijn**:*

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting
Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)
Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:
1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde 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 vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.
Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanning doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Je moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.
Bij een definitieve uitsluiting heb je één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)
Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:
1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur van VZW Vrije Basisschool Elverdinge-Brielen, Bolle Meersstraat 12, 8906 Elverdinge-Ieper.
   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 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als 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, maakt nooit deel uitmaken van de beroepscommissie maar wordt wel gehoord.

3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht De schoolvakanties schorten de termijn van 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.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.
   Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

2.14 Afspraken en leefregels

Zie ook → 3. Aanvullende informatie en afspraken

Eerbied voor materiaal

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

Slimme apparaten zijn verboden

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

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

Wapens zijn verboden

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

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Indien nodig kiezen we eventueel voor de No Blame-methode bij pesten.

Vooraf wordt de pestsituatie beschreven en in kaart gebracht:

- wie is de gepeste?
- over welke vervelende, regelmatig voorkomende situaties gaat het?
- wie is de pestkop? zijn er meerdere?
- omschrijf de middengroep?
- is de klas/groep op de hoogte?

Stap 1: gesprek met de gepeste leerling
Vraag informatie over wat er aan de hand is zonder je te verliezen in details: hoe beleeft de gepeste leerling die moeilijke situaties? Leg uit hoe je de situatie zal aanpakken, dat

niemand gestraft wordt en vraag het mandaat om je aanpak ook effectief uit te voeren. Bespreek samen wie de overleggroep vormt. Overleg wat je mag vertellen in de groep. Vraag eventueel naar een verhaal of een tekening die het gevoel van de gepeste leerling het best uitdrukt. Laat weten hoe en wanneer je bereikbaar bent

Stap 2: de groep wordt samen geroepen
Hiervoor wordt/worden de pester(s) aangesproken, leerlingen uit het middenveld en vrienden en/of positief ingestelde jongeren. De gepeste leerling maakt inderdaad geen deel uit van de overleggroep

Stap 3: leg het probleem uit.
Vertel aan de groep dat je een probleem hebt. Gebruik eventueel het verhaal of de tekening als illustratie. Verlies je niet in de eventuele details die je zou kennen. Beschuldig ook niemand. Maak wel duidelijk dat het probleem moet opgelost worden.

Stap 4: deel de verantwoordelijkheid
Zorg dat het voor iedereen duidelijk en zeker is dat er niet zal gestraft worden. Vraag elk groepslid na te denken over hoe hij of zij kan bijdragen tot de oplossing. Zij hebben het meeste contact met de gepeste leerling en zijn dan ook het best geplaatst om het pesten te stoppen

Stap 5: vraag de groep naar hun voorstellen
Alle positieve voorstellen worden aanvaard. Ook 'niets meer doen' is alvast een goed antwoord. Vraag door over hoe ze hun voorstellen concreet zullen uitvoeren: 'hoe ga je het aanpakken?'. Vraag om 'ik-taal' te gebruiken: niet wij zullen iets doen maar 'ik dat het zo zus of zo doen'. Eventueel kunnen de concrete voorstellen op papier gezet worden

Stap 6: laat de verantwoordelijkheid bij de groep
Zij alleen kunnen het probleem oplossen. Bedank hen en geef ze op een duidelijke manier vertrouwen. Laat hen ook weten dat je over één week met elk van hen individueel zal spreken. Zorg ervoor dat ze weten hoe en wanneer je bereikbaar bent.

Stap 7: één week later: individuele, korte gesprekken met alle betrokkenen
Laat elk groepslid afzonderlijk vertellen over zijn bijdrage. Gebruik hiervoor vragen zoals: 'hoe is het nu?', 'is het pesten gestopt?',' ben jij tevreden?'. Indien de gepeste leerling niet echt tevreden is over het resultaat, bespreek je samen met hem nieuwe doelen.

2.15 Ouderlijk gezag

Neutrale houding tegenover beide ouders
Wij bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.
De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken rond informatiedoorstroom
Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming

- Afspraken in verband met agenda, brieven, …
- Afspraken in verband met oudercontact.

2.16 Engagementsverklaring tussen jou en de school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Met deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school.
Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een open klas dag / ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.
We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.
We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.
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 over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.
We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs.
We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Wij verwachten dat je ons voor 8.45u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg en bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.
Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.
We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.
Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).
We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Exoneratieclausule

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

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.
Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2.17 Revalidatie – Logopedie tijdens de lestijden

Tijdens de lesuren wordt dit niet toegestaan voor leerplichtige kinderen.
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 voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 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, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

De directeur 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.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren

waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, dan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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

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

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

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

1. Voorafgaandelijk:
   - Logo op school buiten de lesuren kan enkel na conclusie op een MDO
   - Logo op school kan enkel na ondertekening van een verbintenis met alle partijen (cfr. punt 2)
   - Logo op school kan enkel wanneer ook de helft van de tijd thuis wordt georganiseerd en opgevolgd
2. Er wordt dus vóór de start van de therapie een verbintenis opgemaakt met alle partijen met volgende voorwaarden:
   * Voor de duur van de therapie ontheffen de ouders de school van de burgerlijke aansprakelijkheid t.o.v. hun kind.
   * De therapeute bezorgt ons een bewijs van verzekering. Sommige verzekeringen vervallen echter in de loop van het schooljaar. Er wordt gevraagd dat hij of zij ons op eigen initiatief vóór de vervaldag van de polis een nieuwe kopie bezorgt. We willen u erop wijzen dat de vervaldatum van de polis duidelijk moet vermeld staan op de ingediende kopie. Indien bij nazicht van het dossier wordt vastgesteld dat dit formulier niet in orde is, dan zien wij ons genoodzaakt de toelating tot het geven van revalidatie op onze school onmiddellijk in te trekken.
3. Er vindt regelmatig een terugkoppeling plaats naar de school (klas- en/of zorgleerkracht), van de vorderingen in de therapie.
4. In de therapie wordt geen gebruik gemaakt van toetsen eigen aan de op school gebruikte methodes. AVI-toetsen worden enkel afgenomen bij de opstart (aanvangsbilan). Gedurende het schooljaar kunnen de resultaten van de AVI-toetsen opgevraagd worden aan de zorgcoördinator.
5. Minimum 2 keer per jaar bezorgt u aan de klas- of zorgleerkracht de digitale versie van een schriftelijk evaluatieverslag.
6. Op vraag van de school of van uzelf woont u het MDO of de klassenraad bij. U wordt hiervoor tijdig gecontacteerd door de directeur, de zorg- of de klasleerkracht.
7. Bij het stopzetten van de revalidatie wordt de directeur of de zorgcoördinator verwittigd.

2.18 Klachtenregeling

2.18.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.
Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.
Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.
Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur: VZW Vrije Basisschool Elverdinge-Brielen - Bollemeersstraat 12, 8906 Elverdinge-Ieper
Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

2.18.2 Externe commissies

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

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

Meldpunt voor klokkenluiders

De klokkenluidersrichtlijn is ingevoerd door het Europees Parlement. Deze richtlijn heeft de bedoeling om personen te beschermen die in hun werkomgeving verkregen informatie over inbreuken op bepaalde EU-regelgeving melden.

Op 21 juni 2023 heeft het Vlaams Parlement het Klokkenluidersdecreet Onderwijs definitief aangenomen. Dat is officieel in werking getreden op 11 augustus 2023. Het nieuwe decreet bepaalt dat iedere onderwijsinstelling moet beschikken over een intern meldpunt.

Alle instellingen van besturen die lid zijn van Katholiek Onderwijs Vlaanderen, dus ook onze school, zijn automatisch aangesloten bij het meldpunt van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

De contactgegevens van ons intern meldpunt zijn:

klokkenluider@katholiekonderwijs.vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
025 07 07 12

3. Aanvullende informatie en afspraken

*** Afspraken over communicatie / deconnectie**

Dagelijks communiceren we met kinderen, ouder(s), collega's en externen. We verwachten steeds maar sneller geholpen te worden. De communicatiewereld speelt hier ook op in.
Er zijn reeds heel wat communicatiemiddelen en/of kanalen. Daarom trachten wij te zoeken naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid waar elke betrokkene zijn weg kan vinden.

De school is telefonisch bereikbaar op 057 42 22 68.
Er wordt permanentie voorzien op het secretariaat. Tijdens deze uren (van 8.15u tot 16.15u) kan u de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

SMARTSCHOOL - e-mailetiquette

- Alle berichtgeving naar ouders toe gebeurt via het platform 'Smartschool' dat gratis ter beschikking wordt gesteld. Als ouder heb je hiervoor een persoonlijke inlogcode. U krijgt aan de start van de schoolloopbaan een brief met de nodige gegevens om dit account te activeren. Enkel de in te vullen invulblaadjes worden nog meegegeven met zoon en/of dochter. Via dit kanaal worden ook geen flyers of anders promotiemateriaal verstuurd.
De "Informatiesprokkels" graag ALTIJD HEEL AANDACHTIG LEZEN.
- Digitale communicatie gebeurt dus enkel via het Smartschoolplatform en eventueel via telefoon of GSM (volgens afspraken met klasleerkracht).
- Ouders en leerkrachten lezen/controleren hun Smartschool minstens om de twee dagen. Het is respectvol om een mail te beantwoorden als dat nodig is.
- Smartschool is bedoeld om de interne en externe communicatie te vergemakkelijken. Het is niet de bedoeling om complexe problemen te bespreken of lange gesprekken te voeren via Smartschool. Hiervoor vraag je beter een persoonlijk gesprek aan.
- Wie na 19 uur of tijdens het weekend een mail of bericht stuurt, kan niet verwachten dat die wordt gelezen voor het begin van de volgende lesdag.
- Bereikbaarheid bij ziekte leerkracht … mail naar secretariaat !

- Kleuters hebben wel een **heen- en weermapje** om folders, flyers, aankondigingen, … mee te geven.

- **In de lagere school** hebben de leerlingen ook een **agenda** als bindmiddel tussen thuis en school. Huistaken en lessen kunnen opgegeven worden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. In het vierde, vijfde en zesde leerjaar kan het ook op woensdag.
De gemiddelde duur wordt als volgt nagestreefd: 15 tot 30 minuten voor de eerste graad – 30 tot 45 minuten voor de tweede graad – 60 minuten voor de derde graad.
Huiswerk is een inoefenen van de leerstof die in de klas werd geleerd. Indien kinderen hiermee erg veel problemen hebben, meld je dit als ouder beter aan de leerkracht. Je schrijft hierover best een woordje in de agenda.

Opgelet: kinderen die nog geen 13 jaar zijn, kunnen alleen gebruik maken van generatieve artificiële intelligentie (AI) onder begeleiding en via het account van de ouders. Kinderen mogen dus zelfstandig geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

Ouders en leerkrachten zetten een keer per week hun handtekening in het agenda. Beperk je niet tot het zetten van een paraafje maar kijk en bespreek met je kind wat er in de agenda staat. Wie het agenda van dichtbij volgt, heeft een goed zicht op wat er in de klas gebeurt.

Informeel / formeel oudergesprek
Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats aan de klasdeur of op de speelplaats waar de ouder(s)/verzorger(s) de leerkracht, zorgcoördinator, directie,… ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie.

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment vb. oudercontact en infoavond.

- **Rapporten: tussentijds en kerst/einde schooljaar**
  Oudercontact kleuter kerst/einde schooljaar
  KLEUTER Tal van activiteiten, ervaringen, observaties, het dagelijks contact met uw kind … zorgen ervoor dat de kleuterleidsters een zicht krijgen op de evolutie van uw kleuter. Daarom organiseren de kleuterleidsters een contactavond in de kerstperiode en op het einde van het schooljaar die doorgaan in de kleuterklassen zelf.
  LAGER om de vier weken met punten en aanwijzingen over het werk en de vorderingen van de leerlingen, kerst- en eindrapport met mogelijkheid tot puntenbespreking Ouders worden gevraagd deze rapporten goed op te volgen en voor gezien te ondertekenen. De proeven mogen niet gekopieerd worden. Bij spieken kan onmiddellijk 0 gegeven worden door de leerkracht.
- Tijdens de open klas dag / ouderavond die aan het begin van het schooljaar georganiseerd zal worden, krijgen ouders de kans om kennis te maken met de klas. Wie naar de open klas dag / ouderavond komt, kan zijn kind beter begeleiden en begrijpen.
- **CLB-avond studierichtingen -** Jaarlijks wordt in het 2de trimester voor de ouders van de leerlingen van het 6de leerjaar een infoavond ingericht naar studiekeuze en –mogelijkheden.

*** Kledij en uiterlijk**
Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden (bv. geen crop top). Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Het is aan te bevelen de naam van het kind op alle kledingstukken aan te brengen. Wil er ook voor zorgen dat uw kind steeds een propere zakdoek bij zich heeft.
Teenslippers zijn op school niet toegelaten en make-up is niet gepast in de lagere school.

*** Persoonlijke bezittingen**
Het gebruik van een GSM is verboden.
Op de speelplaats en in het gebouw zijn volgende zaken verboden:

- *Multimedia-apparatuur*
- Juwelen (gouden armbandjes, kettingen, ringen…) >> niet verzekerd.

*** Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school**

Waarden als beleefdheid, een flinke houding, stiptheid, gehoorzaamheid, ... zijn al te zeer - wellicht ongewild, zeker ten onrechte - uit de sociale omgang verdwenen.
Daarom durven wij samen met ons ook uw aandacht en medewerking voor volgende concrete actiepunten:
- Goeie morgen, goeie middag, tot na school, dag iedereen, ... mensen spreken elkaar aan
- Ja hoor, mama, Mag ik, juffrouw, Dank u, meester, ... antwoorden met "twee woorden" alsjeblieft, dankjewel, mama en papa
- Gewoon rechtop staan, zonder steeds maar tegen dit of dat te moeten leunen
- Beide handen op de tafel, op de bank
- Direct gehoorzamen; het kan toch niet dat alles drie keer moet worden gevraagd
- ...

Allemaal een kleine moeite, maar het moet geleerd worden, het moet ook voorgeleefd worden.

*** Schoolmateriaal**

Wij vragen de kinderen niet alleen de nodige zorg op te brengen voor hun eigen schooltas, maar evenzeer voor alles wat zij van school naar huis meekrijgen om huistaken te maken, lessen te leren, ...
De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Wil als ouder af en toe nazien of alles behoorlijk net in de schooltas opgeborgen zit.
De jassen en mutsen worden aan de kapstok in de gang gehangen. We vragen met aandrang om **alle kledij en ook al het persoonlijk materiaal van de kinderen te merken** met hun naam (denk bijvoorbeeld aan de boterhamdoos). Te vaak gaan mooie en kostbare spullen verloren.
GSM-toestellen zijn op school niet toegelaten. Eventuele GSM's worden door de leerkracht afgenomen en teruggegeven na vier uur. Uit zonderingen worden besproken met de directie.
Bij verlies of ernstige verwaarlozing van handboeken en/of ander schoolmateriaal worden de nodige kosten doorgerekend aan de ouders.

*** Naar school**

* De kinderen mogen 's morgens vanaf 8.30 u. en 's middags vanaf 13.00 u. op school aanwezig zijn. Eens de kinderen op de speelplaats zijn, mogen zij deze niet meer verlaten zonder toestemming van de bewakende leerkracht.
Kinderen die vóór 8.30 uur of 13.00 uur afzien van de opvang en bij de schoolpoort blijven slenteren kunnen aanleiding geven tot ongevallen. Hiervoor kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.
* Ouders die hun kinderen naar school brengen, zetten hun kinderen af aan de schoolpoort en komen dus niet mee op de speelplaats. De bewakende leerkracht moet een vrij zicht op de schoolpoort kunnen hebben.
Ook wanneer de lestijd reeds begonnen is vragen wij niet mee te komen op de speelplaats om het leren van de andere kinderen niet nodeloos te hinderen.
Uitzonderlijk mag dat wel voor de kleintjes. Trouwens kleuters die na het begin van de leertijd op school toekomen, worden naar de klas begeleid.

*** Project schoolstraat Elverdinge**

Bij schoolstart en –einde wordt de straat kortstondig (een kwartier voor en na schooltijd 's morgens en 's avonds of woensdagmiddag) afgesloten met behulp van een verbodsbord oplichtend voor alle verkeer, uitgezonderd voor voetgangers en fietsers.

*** Naar huis – poorten – thuisrijen**

Na het beëindigen van de lessen mag geen enkel kind de speelplaats verlaten, tenzij onder begeleiding van de ouders of leerkracht.
Ouders die hun kinderen opwachten, doen dat buiten de grote schoolpoort.
Poorten
Om 12u kunnen de kinderen die tijdens de middag naar huis gaan om te eten afgehaald worden aan de kleine poort.
Omwille van een vlotte en veilige gang van zaken worden de kinderen afgehaald om 16u.00 (of 15u.00 op vrijdag) bij de twee afzonderlijke poorten..
Om 16u.00 worden de kleuters afgehaald aan de kleuterpoort en de kinderen van het lager aan de grote poort.
Thuisrijen
Om 16.00 u. (de vrijdag om 15.00 u.) richt de school twee thuisrijen in:
- een eerste rij begeleidt de kinderen richting d'Ennetièresplein. Aan het oud-gemeentehuis worden de kinderen richting Sint-Livinusstraat overgestoken; voor deze kinderen eindigt hier de begeleiding. De andere kinderen worden verder begeleid tot aan de verkeerslichten en tot over de bocht (afslag Zuidschote) in de Boezingsestraat.
- een tweede rij begeleidt de kinderen langs de Bolle Meersstraat tot over de Veurnseweg en tot over begin Steentjemolenstraat

Na het uiteengaan van de rij op de hierboven aangegeven punten eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleidende leerkracht.
Kinderen die met de fiets komen, zorgen ervoor dat hun **fiets in orde** is met het verkeersreglement. Een fiets die in orde is, is ook een veilige fiets.
Belangrijk:
Wij vragen u nooit uw kind uit de rij te roepen zonder toelating of medeweten van de begeleider. In het verkeer kunnen wij immers nooit genoeg voorzorgsmaatregelen nemen.

*** Kinderopvang**

Morgen- (7.00 u. tot 8.30 u.), woensdagnamiddag- (11.45u. – 14.00u.) *en* ***avondopvang (16.15u. tot 18.00u.)****:* Krista Bol: 0496/480732
De opvang gaat door in de refter.

Een afwijking van begin- en/of einduur is praktisch onmogelijk. In noodgeval kan er afgesproken worden met de verantwoordelijke van de opvang, maar er wordt € 5 per begonnen kwartier aangerekend.
Dit tarief geldt sowieso wanneer het einduur zonder verwittiging wordt overschreden.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.
De leerlingen worden altijd afgehaald in het lokaal van de opvang.
Wanneer de leerlingen toch alleen naar huis moeten gaan, dan wordt hiervoor voorafgaandelijk een schriftelijke verklaring (ondertekend door één of beide ouders) gevraagd.
Opvang op woensdagnamiddag is ook mogelijk **tot 15u,** maar het tarief is - omwille van de financiële haalbaarheid - **1,90 per begonnen kwartier** (= dubbel van normaal tarief).

*** Studie**

Elke maandag, dinsdag en donderdag van 16.15 tot 17 uur organiseren we voor de leerlingen van 5de en 6de leerjaar studie. Dit gaat door in de klas van het 6de leerjaar onder toezicht van een leerkracht. Er wordt voorrang gegeven aan leerlingen die driemaal per week komen. Indien er nog plaatsen vrij zijn, wordt de kans gegeven aan leerlingen uit het 4de leerjaar.
Het is niet mogelijk de studie eerder te verlaten. Zo bewaren we een rustige werksfeer. Indien de leerlingen eerder klaar zijn, wordt van hen verwacht dat ze in stilte bijvoorbeeld een boek lezen. Om 17 uur gaan de leerlingen ofwel naar de opvang ofwel naar huis. Hou er wel rekening mee dat dan **geen rijbegeleiding** is voorzien. **Wie inschrijft, blijft ook komen.**
Hiervoor wordt dezelfde bedrag aangerekend als voor de opvang.

*** Veiligheid en gezondheid op school**

Beter voorkomen dan genezen.
* Wij vragen de kinderen nooit holder de bolder de klas, de gang, de schoolpoort, ... binnen/buiten te stormen. Wij stellen ook dat gevaarlijke spelen, gewelddadige stoeipartijen die gemakkelijk eindigen met oplaaiende ruzies op school gewoonweg niet kunnen.
* Wanneer uw kind of iemand van het gezin zou lijden aan een besmettelijke ziekte, wil dan eventueel via uw huisarts contact opnemen met het CLB én ook de school verwittigen. Dit is voornamelijk van belang wanneer maatregelen nodig zijn voor de medeleerlingen of voor leden van het schoolpersoneel.
* En die jaarlijks weerkerende luizenplaag, vooral in het begin van het schooljaar. Wil je regelmatig het hoofdhaar van uw kind controleren en desnoods gepast behandelen. Wil desgevallend de leerkracht verwittigen.
Op onze school werken we i.s.m. CLB met een kriebelteam = een groep ouders die – bij meerdere meldingen van luizen – meewerken aan een screening van de volledige school.

*** Zorgverbreding, aandacht voor kinderen met leerproblemen**

In samenspraak met het CLB proberen wij de kinderen zo nabij mogelijk te volgen en te begeleiden bij hun ontwikkeling.
In de kleuterklassen worden de kinderen regelmatig geobserveerd via ons KVS. In de loop van de 2de en 3de kleuterklas worden de kinderen getest (rekenbegrip en geheugen).
In de lagere leerjaren nemen we viermaal per jaar lees-, schrijf- en rekentesten af (LVS).
Deze worden altijd gevolgd door een MDO (multidisciplinair overleg) met het CLB en door eventueel bijkomende onderzoeken.
Het is onze bedoeling eventuele moeilijkheden tijdig te onderkennen en samen te zoeken naar een passend handelingsplan door aangepaste opdrachten en individuele begeleiding. Zittenblijven kan nodig zijn, maar gebeurt in samenspraak met directie, leerkracht en eventueel het CLB.
Soms is doorverwijzen naar het bijzonder onderwijs aangewezen.
Er is ook een zorgcoördinator (ZOCO) op onze school. Deze coördineert de interne zorg in de school op drie niveaus (school-klas-kind).

Tenslotte … onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst.
Zie ook 1.5

*** Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen voor de lagere klassen**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Een kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Wanneer uw kind meerdere keren niet gaat zwemmen, dan kan een doktersbriefje gevraagd worden.

Gevraagde uitrusting: **een zwarte turnbroek** en het **T-shirt van de school**, dus duidelijk te herkennen turnkledij. Na de turnles neemt uw kind zijn turnuitrusting mee naar huis om te laten verluchten en geregeld te laten wassen.
De sportschoenen behoren tot de turnoutfit en mogen dus - om hygiënische redenen – **NIET** dagdagelijks gedragen worden. Hierbij willen we ook vragen om de sportschoenen zo eenvoudig mogelijk te houden. Alle onnodige fantasietjes (bv. lichtjes of felle kleuren) zijn hinderlijk en horen dus niet thuis in de sportzaal.

Om veiligheidsredenen is onze school **geen voorstander van oorringen**; er kan dan ook gevraagd worden om deze te verwijderen tijdens de turnlessen.

Om optimaal zwemonderwijs te garanderen gaan we per graad in verschillende periodes zwemmen. Zo kunnen we onze beginnende en gevorderde zwemmers op hun zwemniveau maximaal begeleiden. De zwembeurten vinden steeds op donderdagnamiddag plaats. De leermeester bewegingsopvoeding geeft zelf zwemles aan de eerste graad en ondersteunt de zwemlessen voor de 2e en 3e graad. Alles gaat door in het zwembad van Ieper, waar bevoegde badmeesters aanwezig zijn. Ook voor de derde kleuterklas zijn er lessen watergewenning voorzien.
Concrete afspraken volgen in de loop van de eerste maand van het schooljaar !
Vanaf 1 september 2000 heeft elke leerling van het 6e leerjaar recht op één schooljaar gratis zwemmen.

Zwemgerief vergeten…

Derde kleuter: indien geen zwemgerief verblijft de kleuter in een andere kleuterklas.
L1 → 6: gaan niet mee naar het zwembad. De kinderen worden verdeeld over de aanwezige klassen.

*** Schooluitstappen**

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

Bij grotere verplaatsingen doen wij beroep op bereidwillige ouders om te helpen zorgen voor vervoer. Waarvoor oprechte dank. Bij eventuele ongevallen bij heen- en terugreis komt wel de omnium autoverzekering in aanmerking.

*** Middagmaal**

- Begin schooljaar kiest u vast tussen boterhammen of warme maaltijden. Een combinatie van beide formules is niet mogelijk. Enkel voor gezinnen met een wekelijks wisselend uurrooster is er een flexibele maaltijdkaart beschikbaar via het secretariaat. Hiermee stemt u de maaltijden per week af, al blijft de regel ook hier dat er per week niet gecombineerd kan worden tussen warme maaltijden en boterhammen.

- Er wordt over de middag – net zoals bij de morgen- en avondopvang – één opvangbeurt van € 0,95 aangerekend, maar hiervoor zal je ook een fiscaal attest ontvangen

- Is uw kind dat warme maaltijd neemt ziek, afwezig, wil dan de school (= **via secretariaat (… NIET via klasleerkracht**) vóór 8.40 u. verwittigen.
Je kan het secretariaat verwittigen telefonisch of via Smartschool.
Zo bestellen wij geen overtollige porties. Bij niet verwittigen van de school voor 9 uur worden de betreffende maaltijden aangerekend.
- Tijdens de week kunnen dus geen warme maaltijden meer bijbesteld worden.
Wie onverwachts toch op school wil eten, kan altijd zijn of haar boterhammetjes meenemen.
Ook hier het secretariaat verwittigen **voor 8.40u. via Smartschool**.
- Eenmaal per schooljaar wordt een **sober maal** ingericht. Dan kunnen de leerlingen enkel deelnemen aan het hongermaal of naar huis gaan, m.a.w. die dag zijn er geen warme maaltijden voorzien en is er geen mogelijkheid om de boterhammetjes op te eten.

*** Drank**

Niemand neemt frisdrank of andere suikerhoudende dranken mee naar de school (ook de boterhameters niet). Er wordt op onze school gekozen voor water (gratis).
Uitzonderingen worden besproken met de directie.
De Vlaamse overheid streeft naar een evenwichtig dranken- en tussendoortjesaanbod in de Vlaamse scholen waarbij we een halt toeroepen aan de steeds toenemende stroom suikerhoudende en ongezonde drankjes.

*** Fruitproject**

Dit betekent dat de kinderen wekelijks, op woensdag, samen een lekker stuk fruit eten als tussendoortje in de voormiddag.
Op die dag brengt niemand een koek mee naar school. Wie niet wenst deel te nemen aan dit project, mag gerust zelf een stuk fruit meenemen naar school

*** Aandacht:**

* Snoep op school wordt niet toegelaten behalve bij verjaardagen en andere gelegenheden.
* Kinderen die 's middags op school eten, krijgen geen toelating om de school te verlaten. Zij worden immers geacht over de middag onder toezicht van de school te staan.

*** 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 enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal - Constructiemateriaal - Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software - ICT-materiaal - Informatiebronnen - Kinderliteratuur - Knutselmateriaal - Leer- en ontwikkelingsmateriaal - Meetmateriaal - Multimediamateriaal	- Muziekinstrumenten - Planningsmateriaal - Schrijfgerief - Tekengerief - Atlas - Globe - Kaarten - Kompas - Passer - Tweetalige alfabetische woordenlijst - Zakrekenmachine

Bij verlies of beschadiging van het hierboven vermelde materiaal. kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal wel verrekend worden aan de ouders.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:
1. Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie respecteert de school een scherpe maximumfactuur.
De nieuwe reglementering maakt dat de basisbedragen voor het kleuteronderwijs en het lager onderwijs, voortaan jaarlijks worden aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint.
De referentie voor de indexering is de gezondheidsindex.

	Geïndexeerd bedrag vanaf september 2026
Kleuter	55 euro
Lager	110 euro

Deze bedragen worden verrekend via de maandfactuur van september, oktober en januari. Wie doorheen het schooljaar instapt betaalt ook een deel van de totale maximumfactuur afhankelijk van de juiste instapdatum.
Verder zullen <u>geen kosten meer aangerekend worden</u> voor het zwemmen, schoolreis, uitstappen of sportactiviteiten.
Ook het gratis zwemmen blijft gelden. Het zesde leerjaar gaat gratis zwemmen.

2. Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 560 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

3. Diensten die de school aanbiedt en die **buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen.** Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders.

De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie. Maandelijks wordt voor deze categorie ook een **schoolrekening** opgemaakt. Deze omvat het verschuldigde bedrag aan maaltijden, opvang en diversen. Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. **Nadien wordt de betaling enkel via domiciliëring uitgevoerd.**
Wanneer u de rekening ontvangt, heeft u de vermelde tijd om eventuele fouten te melden.

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingsmodaliteit.

Bij een schriftelijke herinnering (= niet-betaling binnen 21 dagen) wordt een meerkost van € 5 aangerekend.
Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.
Indien ook aan deze geen gevolg wordt gegeven, dan wordt een incassobureau ingeschakeld.
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.

We proberen hieronder een zo volledig mogelijk overzicht te geven van kosten die in de loop van het jaar doorgerekend worden aan de ouders.

Verplichte onkosten.

Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. **Hier geldt de maximumfactuur !**

De schoolreis ▪ kleuter ▪ lager De kostprijs is afhankelijk van de inhoud van de schoolreis en kan zo verschillend zijn.	 Richtprijs = € 25 Richtprijs = € 35
Sportdag lager De kostprijs is afhankelijk van de inhoud van de sportdag en kan zo verschillend zijn.	moeilijk te bepalen Richtprijs = € 25
Bewegingslandschappen (kronkeldiedoe, speelplaatsspelen, rollebolle, park-en bosspelen, ...)	tussen € 4 en € 7
Schooluitstappen (musea – film – concert – theater – gidsbeurt – project – …)	*maximum* € 25
Openluchtklassen	in het 5de of 6de leerjaar basisbedrag = 240 euro

Veel materialen van de school zijn voor alle kinderen gratis te gebruiken. Dit gaat zowel over handboeken, werkboeken als schrijfgerief, latten, scharen, … maar ook over computers, rekenmachines, …

Aanbevolen onkosten

(*Volgende onkosten kunnen wij moeilijk verplichten, maar we willen u op het hart drukken dat uw kind en zijn onderwijsloopbaan of zijn opvoeding er beter van wordt.)*

T-shirt van school (voor de turnlessen, voor sportactiviteiten en sporttornooien, maar ook voor andere schoolmomenten) **Alle leerlingen van het eerste leerjaar krijgen een gratis T-shirt, dankzij de oudervereniging.** Dit wordt meegegeven tijdens de eerste maand van het schooljaar en mag eventueel vervangen worden door een exemplaar voor broer of zus.	€ 6 gratis

Andere onkosten

De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken. U kunt vrij intekenen op:

Maaltijden lager kleuter	 € 4,81 € 4.55
Eigen boterhammen (Dit remgeld dient om verwarming en onderhoud te betalen.)	€ 1,18
Fruitproject	Richtprijs = € 14 voor een volledig schooljaar = ongeveer 32 weken)
Opvang - studie: per begonnen kwartier Opvang woensdagnamiddag per begonnen kwartier Opvang over de middag: aanrekening van één opvangbeurt *Opvang na voorziene tijd: per begonnen kwartier*	€ 0,95 € 1,90 € 0,95 *€ 5*
Schoolfoto's De prijs is afhankelijk van wat men koopt + van wat eventueel nabesteld wordt. Alles is echter vrijblijvend.	moeilijk te bepalen
Kostprijs verlies/beschadiging hand- en/of werkboeken	Aankoopprijs uitgeverij

2. Inhoud

1. Onze school....1
1.1 Verwelkoming....1
1.2 Ons schooleigen opvoedingsproject....3
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs....6
1.3 Schoolorganisatie....8
1.4 Externe begeleiding....10
1.5 Leersteuncentrum (LSC)....12
1.6 Andere school voor gewoon onderwijs....12
1.7 Buitengewone basisschool....13
2. Reglementaire bepalingen....14
2.1. Inschrijvingen en toelatingen van de leerlingen....14
2.2. Aanwezigheden....17
2.3. Leerplicht - Afwezigheden....18
2.4. Te laat komen....21
2.5. Getuigschriften basisonderwijs....22
2.6. Uitschrijving....25
2.7. Omgaan met leerlingengegevens....25
2.8. Onderwijs aan huis....28
2.9. Handelsactiviteiten....29
2.10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning....29
2.11. Verzekeringen....31
2.12 Welzijnsbeleid....32
2.13 Herstel- en sanctioneringsbeleid....33
2.14 Afspraken en leefregels....37
2.15 Ouderlijk gezag....38
2.16 Engagementsverklaring tussen jou en de school....39
2.17 Revalidatie – Logopedie tijdens de lestijden....42
2.18 Klachtenregeling....44
3. Aanvullende informatie en afspraken....45
* Afspraken over communicatie / deconnectie....45
* Kledij en uiterlijk....46
* Persoonlijke bezittingen....46
* Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school....47
* Schoolmateriaal....47
* Naar school....47

* Project schoolstraat Elverdinge 48
* Naar huis – poorten – thuisrijen 48
* Kinderopvang 48
* Studie 49
* Veiligheid en gezondheid op school 49
* Zorgverbreding, aandacht voor kinderen met leerproblemen 49
* Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen voor de lagere klassen 50
* Schooluitstappen 50
* Middagmaal 51
* Drank 51
* Fruitproject 51
* Aandacht: 51
* Bijdrageregeling 51