



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

SCHOOLREGLEMENT



Loker • De Klijte • Kemmel



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder, opvoeder

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



Beste leerling

Je mag er zijn zoals je bent, zo mag je zijn,
je hoeft niets méér, niet groter, niet beter en niet anders te zijn.

Je mag er zijn op je eigen manier,
met je eigen mogelijkheden of onmogelijkheden,
je mag er zijn, je mag er helemaal 'jezelf' zijn.



de directeur en het schoolteam



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

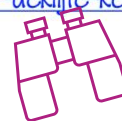
Betwistingen

Klachten



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

1 Onze visie en pedagogisch project



Samen een uniek verhaal!





VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

1.1 Opvoeden

Kinderen zijn veel van hun tijd aanwezig op school. In een gedeelde verantwoordelijkheid willen we dan ook samen met de ouders/opvoeders op weg gaan om ieder kind de nodige vaardigheden en attitudes bij te brengen.

Zo kunnen we elk kind **opvoeden** en laten groeien om later als gelukkig en zelfzeker persoon in het leven te staan.

We willen kinderen kritisch en waardierend leren kijken naar zichzelf en naar de samenleving.

Kortom, we begeleiden kinderen in het 'groot' worden.

1.2 Aanbieden

Vanuit de eigen en plaatselijke werkelijkheid, de eigenheid van onze dorpen, verkennen we de wereld. We gaan zelf op ontdekking en ervaren en leren via bezoeken, projecten en eigentijdse thema's over de samenleving.

In een positief leer- en leefklimaat oriënteren we ons op de wereld. We steunen hierbij op wiskundig denken, taalvaardigheid, muzische en mediakundige ontwikkeling.

Er is een geïntegreerd aanbod waar er ook plaats is voor het socio-emotionele, de eigen persoonlijke ontwikkeling, zelfkennis en de nodige aandacht voor beweging en motoriek.

We **bieden** de verschillende delen uit de ontwikkeling evenwaardig **aan** zodat kinderen hun eigen mogelijkheden ten volle kunnen ontplooien.

1.3 Inspireren

We willen kinderen opvoeden met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen. Als dialogeschool houden we daartoe het venster open op de wereld: we gaan de verrijking aan door in dialoog te treden met andere levensvisies.

Een Katholieke school wil dan ook zeggen dat het een school is voor alle kinderen.

Verhalen over het leven van Jezus **inspireren** ons tot het beleven van universele waarden. We willen kinderen helpen om te gaan met zinragen in hun eigen levensverhaal.



1.4 Zorgen

VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Elk kind is uniek. De kleinschaligheid van onze scholen zorgt ervoor dat ieder met zijn eigen mogelijkheden een belangrijk deel van het geheel is en leert functioneren in groep.

Er wordt in de eerste plaats gewerkt aan het welbevinden, zich geborgen weten en graag naar school komen. Na deze stap kan een kind op andere gebieden verder ontwikkelen.

De klasleerkracht komt als eerste tegemoet aan vragen en noden van elk kind en zorgt waar nodig voor extra uitdaging of bijsturing.

Iedere leerkracht is ook uniek en begeleidt zover als zijn eigen draagkracht reikt. Daarnaast is **zorgen** een opdracht voor het ganse team. Via overleg, samenwerken en het inzetten van de competenties van iedere leerkracht, zorgleerkracht, externe hulpverlener,... kunnen we ieder kind zo ver als mogelijk op zijn schoolloopbaan begeleiden en maximale kansen bieden.

1.5 Samenleven/Samenwerken

Vanuit de eigenheid van onze 3 vestigingen die een leefgemeenschap vormen willen we de verbondenheid met ouders, familie en onze dorpen levendig houden.

Tevens willen we ook onze horizon verruimen en de wereld verkennen.

Ten eerste **leven**, spelen, **leren** en **werken** we **samen** in onze eigen klas of in onze eigen vestiging. Iedereen kent iedereen.

Daarnaast verleggen we onze grenzen door samen met medeleerlingen en leerkrachten uit onze eigen en/of de andere vestigingen gezamenlijke of gelijkgerichte activiteiten te organiseren. Zo kunnen we het delend leren en het samen ontdekken versterken. Waar de mogelijkheid zich voordoet gaan we op bezoek in eigen dorp of regio, of brengen we expertise binnen op onze school. We werken daarbij samen met de gemeente, externen, diverse zorg- en hulpverstrekkers en verruimen zo onze kijk op de samenleving.

Tot slot kunnen we dankzij allerlei media en moderne communicatiemiddelen een blik werpen op de grotere wereld waarin we leven en waar we allen een belangrijk deel van uitmaken.

[Terug naar overzicht](#)



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.



De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

2 Algemene informatie over de school



2.1 Hoe organiseren wij onze school?

Wie zijn Wij

Gesubsidieerde Vrije basisschool Loker-De Klijte-Kemmel

Hoofdvestiging Kemmel (kleuter- en lager onderwijs)

Reningelststraat 56 (Ingang via poort Hogenakkerstraat)

8956 Kemmel

Tel: 057/44 44 70

Vestiging 2

Loker (kleuteronderwijs)

Petruswegel 2

8958 Loker

Tel: 057/44 88 30

Vestiging 3

De Klijte (lager onderwijs)

Dikkebusstraat 53

8954 De Klijte

Tel: 057/44 65 78

E-mail: loker.deklijte.kemmel@sirh.be

Website: www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Facebookpagina: VBS Loker-De Klijte-Kemmel

You-tube: vbsloker-deklijte-kemmel



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Schoolbestuur

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

- VZW Instituut Maria Ter Heuvelen
- adres: Seulestraat 38, 8950 Nieuwkerke
- ondernemingsnummer: 0409.858.652
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Ieper
- Leden: Mireille DEMUYNCK (voorzitter) Nieuwkerkestraat 88, 8950 Nieuwkerke
Peter DEWITTE (secretaris) L. Stormestraat 5, 8950 Nieuwkerke
Christian BOURY (ondervoorzitter, penningmeester)
Nieuwkerkestraat 37, 8950 Nieuwkerke
Mark DE MEYER Nieuwstraat 68, 8956 Kemmel
Bernard HEENS Bassevillestraat 2, 8950 Nieuwkerke
Paul LOUWAGIE Kemmelstraat 87, 8950 Wulvergem
Nelly PECCEU Millekruisestraat 12, 8954 De Klijte
Kristel TAVEIRNE Zandberg 4, 8954 De Klijte
Ann VANEECKHOUTTE Dikkebusstraat 139, 8958 Loker



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Directie

Toon Buyse

Tel: 057/44 44 70 (ook buiten de schooluren)

E-mail: toon.buyse@sirh.be

Secretariaat

Lena Ruckebusch

E-mail: lena.ruckebusch@sirh.be

Marjolein Depover

E-mail: marjolein.depover@sirh.be

Zorgcoördinator

Friedl Wallays

E-mail: friedl.wallays@sirh.be

Lerarenteam

Raadpleeg de website

Scholengemeenschap



Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Ieper Rand, Heuvelland (SIRH). Samen met de scholen van Nieuwkerke, Wijtschate, Hollebeke-Voormezele, Boezinge-Zuidschote, Elverdinge-Brielen, Vlamertinge, Dikkebus.

Stafmedewerkers: Jan Dedrie, Peter Vanthorre en Kris Devloo

Cass (Comité Afgevaardigden Schoolbesturen Scholengemeenschap); Voorzitter: Katrien Durnez

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals: Schooluren; middagopvang; buitenschoolse opvang; leer- en leefregels. Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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





VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.


Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.


Doorlopende inschrijvingen

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool in Loker, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Klijte.

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

2.4 Onderwijsloopbaan

2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



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.** De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast **taalintegratietraject**.

2.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). **Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.**

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, 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.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. 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).

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

2.4.6 Uitschrijving

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 aangepast 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.



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

[Terug naar overzicht](#)[Error! Reference source not found.](#)

2.5 Schooluitstappen



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

- Inleefateliers Studio Globo voor 1^e en 3^e graad
- Sportdagen georganiseerd door gemeente of andere externe partners
- Educatieve bezoeken die passen bij het thema van de klas
- Zeeklassen

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

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

De lagere afdeling gaat op woensdag zwemmen in Ieper. Er is een 2-wekelijkse beurtregeling voor Kemmel en De Klijte. Deze wordt tijdig meegedeeld.

We werken nauw samen met de sportdienst in Ieper omtrent de nieuwe leerlijn zwemmen. Onze zwemlessen zijn afgestemd op de vaardigheden die gevraagd worden voor het behalen van de zwemdiploma's.

Je zorgt zelf voor een zwemzakje met zwembroek (geen zwemshort) of badpak, 2 handdoeken en een kam of borstel.

In het 3^e kleuter proberen we een 4-tal beurten watergewenning te voorzien.

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)

2.6 Verboden te roken



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

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

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzichtError! Reference source not found.](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

We vragen soms sponsoring bij feesten of verkoopacties. Dit om leuke activiteiten te kunnen organiseren of om een deel van de kosten te drukken.

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzichtError! Reference source not found.](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:





VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Samen met de ouder(s)/opvoeder(s) gaan we op stap in de opvoeding van een kind. Dat er op deze weg al eens iets minder goed gaat is evident. Vanuit de school is er dan ook oog voor leerlingenbegeleiding. Samen met ouders, leerkrachten en eventueel externen wordt er naar mogelijke oplossingen gezocht wanneer het minder goed gaat. De school is in deze spilfiguur en neemt in aanvang een coördinerende rol op, dit door het aanstellen van een leerlingenbegeleider. Voor onze school is dit juf Friedl.

De school zoekt eerst zelf naar mogelijke aanpassingen binnen het klasgebeuren, extra ondersteuning door de zorgleerkracht. Waar nodig wordt externe hulp ingeschakeld. We werken daarvoor samen met het CLB. Je blijft als ouder steeds mee beslissen over mogelijke extra ondersteuning of hulp.

Leerlingbegeleiding situeert zich op 4 domeinen.

- Onderwijsloopbaan:

We werken hoofdzakelijk in graadsklassen. Voor lezen en schrijven in het 1^e leerjaar en voor Frans in 5 en 6 werken we in aparte groepen. Grote kleuterklassen worden sommige momenten ook ontdebeld.

De meeste kinderen volgen een normale schoolloopbaan. Vooral bij de overgang van kleuter naar lager en bij de overgang naar het secundair besteden we veel aandacht aan de sterktes, werkpunten en de mogelijkheden in de schoolloopbaan. Door bezoeken aan secundaire scholen, gesprekken in de klas en infomomenten voor leerlingen en ouders helpen we om een bewuste keuze te maken voor de overgang.

We gaan steeds uit van de sterktes en groeikansen van de kinderen. Waar nodig wordt leerstof herhaald, aangepast in hoeveelheid of moeilijkheid om zoveel als mogelijk doelstellingen voor hun leeftijdsgroep te behalen.

In specifieke gevallen stelt zich de vraag of een kind een jaar moet overzitten of moet overstappen naar een andere school. Deze keuze wordt altijd in samenspraak met de ouders en na adviezen van CLB en externe diensten besproken.

- Leren en studeren

We werken volgens het ZILL leerplan van het Katholiek onderwijs, Zin in leren, zin in leven. Er is aandacht voor persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling. In de lessen komt dit geïntegreerd aan bod. We focussen op de groeimogelijkheden van elk kind. Er is klassikale of individuele zorg. De klasleerkracht is spilfiguur van de zorgwerking en kan daarbij rekenen op de expertise van de zorgcoördinator, ondersteuners, CLB of andere externe hulpverleners.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Er is aandacht voor redelijke hulpmiddelen (vb. voorleessoftware) herhaling of verdieping van leerstof, aangepaste oefeningen,...

Wat moet geoefend of gestudeerd worden is afgestemd op de leeftijd, dit wordt meestal ruim op tijd aangekondigd. In de hogere leerjaren wordt meer zelfstandige planning verwacht.

Over leren en studeren kan je ook in onze visie linken terugvinden (hoofdzakelijk) in de onderdelen 'aanbieden' en 'samenleven/samenwerken' (pag.6)

- Psychisch en sociaal functioneren

Elk kind is uniek en mag van uit zijn eigenheid ontwikkelen tot een kritische en zelfzekere jongere. Elk kind moet binnen de klas/school de mogelijkheid hebben om zijn gevoelens te uiten. De school wil daarbij een veilig klimaat bieden waar het kind bij een vertrouwenspersoon terecht kan, dit is een leerkracht of medewerker van het ganse team (niet noodzakelijk de klasleerkracht) waar het kind zich goed bij voelt.

- Preventieve gezondheidszorg

We streven naar een gezonde levensstijl. Er is aandacht voor gezonde voeding, voldoende beweging, persoonlijke hygiëne,...

We bieden evenwichtige en gevarieerde schoolmaaltijden aan. Water drinken wordt gestimuleerd. Naast de turn- en zwemlessen is er ook mogelijkheid tot spelen en bewegen in de pauzes.

We hebben aandacht voor systematisch handen wassen, verluchten van lokalen,...

We werken ook hier nauw samen met het CLB die ook voor systematische onderzoeken langskomt.



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

3.1.2 Huiswerk

Een huistaak heeft tot doel leerstof te verwerken, in te oefenen of voor te bereiden. Het leert uw kind ook te plannen en zelfstandig te werken.

De afspraken omtrent netheid, indienen, enz. worden in het begin van het schooljaar in de klas gemaakt. Deze taken moeten gemaakt worden, uitzonderingen verantwoordt u aan de leerkracht.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Er wordt gezorgd voor een haalbare hoeveelheid huiswerk, gespreid over verschillende dagen. Er blijft voor je kind zeker voldoende tijd om na schooltijd ook te ontspannen of andere activiteiten of hobby's te doen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

3.1.3 Agenda van je kind

Agendagebruik is een essentieel element in het leren leren. Het leert je kind om een planning op te maken. Volg je kind hierbij op. Huistaken, toetsen en mededelingen vind je bijna dagelijks terug.

Bovendien is het ook een communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. Er wordt gevraagd aan de ouders om bij voorkeur dagelijks na te kijken en te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)

3.2 Leerlingenevaluatie



3.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Evaluatie is het verzamelen, interpreteren en presenteren van informatie teneinde de waarde van een resultaat of proces te bepalen. Hierbij kan het gaan om het waarderen van de resultaten van personen



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

We vertrekken steeds vanuit de visie dat elk kind uniek is, zijn eigen talenten heeft. De waarderingen en beoordelingen voor hun werk en inzet in de klas is dan ook niet altijd in punten uit te drukken.

Daarnaast is een vergelijken van kinderen onderling niet altijd motiverend en kan het ook een vertekend beeld geven.

In het kleuter houdt de klasleerkracht gericht observaties over een aantal te bereiken doelen. In het lager volgen er naast observaties ook toetsmomenten waarbij wordt nagegaan of de beoogde doelen worden bereikt.

Kennis wordt zo vooral uitgedrukt in punten, attitudes, vaardigheden en talenten worden uitgedrukt in een persoonlijke waardering voor uw kind. Ook voor muzische vorming en bewegingsopvoeding wordt er veelal met een waardering gewerkt die woordelijk of door middel van een waardeschaal wordt uitgedrukt.

3.2.2 Rapporteren

De verzamelde observaties en evaluaties worden op geregelde tijdstippen meegedeeld via oudermomenten, berichten in het agenda of rapporten. Zo krijg je gaandeweg een beeld over de vorderingen van je kind.

In het kleuter is er aan het einde van ieder jaar een oudercontact waar we toelichten op welke ontwikkelingsdomeinen je kind het goed doet, en waar er nog groeimogelijkheden zijn.

In het lager zijn er (twee)maandelijks rapporten met waarderingen en punten van de dagelijkse taken en toetsen. Met kerst/januari en op het einde van het schooljaar is er een uitgebreider evaluatiemoment met proefwerken. Deze rapporten worden op papier meegegeven maar zijn ook via smartschool te raadplegen. Bij de 'grote' rapporten voorzien we ook een oudercontact om de resultaten te bespreken

[Terug naar overzicht](#)**Error! Reference source not found.**

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, wordt meegedeeld in een persoonlijke uitnodiging, we kiezen meestal een datum in de laatste week van juni.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Ieper

Adres: Bukkersstraat 38
8900 Ieper

Tel: Tel: 057/21 60 48



Contactpersoon CLB: Nicole Thevelein

Arts CLB:

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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





VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

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

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 verzorgt:

- de systematische contactmomenten en vaccinaties
- de opvolging en aanpak bij besmettelijke ziekten
- de opvolging van de leerplicht
- het meedenken bij leerproblematieken of psychosociale problemen zowel op klas- als schoolniveau
- consultatieve leerlingenbegeleiding in fase 1 en fase 2 (wat niet standaard in de klaswerking aan bod komt)
- draaischijffunctie tussen alle betrokken partijen
- onthaal van anderstalige nieuwkomers

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

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

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 Vrij CLB Ieper, Bukkerstraat 38, 8900 Ieper.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

3.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: **Ondersteuningsnetwerk West; Pluimstraat 22, 8600 Diksmuide**

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnaden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij **Carmen Supeene; tel 051 50 13 75**

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*



3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk via een aanvraag indienen bij de directeur (e-mail, bericht via smartschool, brief) en een medisch attest toevoegen.

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

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

3.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Friedl Wallays, zorgcoördinator

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp
 - Het onderwyzend of administratief personeel dient de eerste zorgen toe
 - Kleine wondverzorging (reinigen, ontsmetten, plaatsen van pleister of verband)
- Wanneer de kennis van ons eigen personeel niet voldoende is, contacteren we waar mogelijk je eigen huisarts of de dichtstbijzijnde vrije arts (vb, hechten van een wonde)
- Ziekenhuis: Bij ernstige verwondingen of bij twijfel over de gezondheidstoestand van je kind raadplegen of bezoeken we het ziekenhuis in ieper
- Verzekeringspapieren:
 - Contactpersoon: Lena Ruckebusch
 - Elke leerling is verzekerd voor ongevallen op school. De schoolverzekering is geldig tijdens de gewone schooluren en op de gewone (kortste of veiligste) weg van school naar huis en terug. Activiteiten georganiseerd en begeleid door de school, worden door de verzekering gedekt.
 - De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomsten van uw ziekenfonds. Dit omvat enkel medische en farmaceutische kosten.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[Terug naar overzicht](#)[Error! Reference source not found.](#)



3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

3.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

3.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat/Smartschool. 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 ondersteuningsnetwerk).

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



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website/intradesk smartschool. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur, Toon Buyse.

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, facebookpagina, you-tube-kanaal,...**

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons 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 je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur, Toon Buyse.

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

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

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy




[Terug naar overzicht](#)~~Error! Reference source not found.~~~~Error! Reference source not found.~~



4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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 kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint 's morgens om 8.50 u. en eindigt om 16.00 u. Op woensdag eindigen we om 11.45 u. en op vrijdag om 15.00 u. We verwachten dat je ons 's ochtends verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan per telefoon, via e-mail of via smartschool.



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid contacteren we het CLB. Samen werken we rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)



4.2 Ouderlijk gezag



4.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...;**
Je kind heeft 1 agenda/heen- en weer schrift. De ouder die het kind eerst ophaalt kan zo de nodig info nalezen. We gaan ervan uit dat je onderling de nodige zaken doorgeeft.
Brieven en formulieren gaan in het enkelvoud mee.

Algemene brieven en schoolinfo worden doorgegeven via het berichtensysteem van smartschool. We maken daar voor iedere ouder een account aan. Beide ouders kunnen zo alle schoolcommunicatie volgen.

- **Afspraken in verband met oudercontact.**
Bij voorkeur gaat het oudercontact samen met beide ouders door. Ook bij digitale oudercontacten kunnen beide ouders bij dezelfde smartschool live-sessie aansluiten. Indien een gezamenlijk oudercontact moeilijk ligt dan kan een apart oudercontact gevraagd worden.

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)[Error! Reference source not found.](#)



4.3 Schoolkosten

4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	Prijs (richtprijzen)
sportdag	Ongeveer € 5
culturele uitstap	Ongeveer € 5
zwemmen L1 tot L5	€ 1,9 per beurt
zwemmen L6	gratis
vervoer zwemmen	€ 10 per trimester
Inleefatelier Globo	Ongeveer € 13
schoolreis	Ongeveer € 20
gymtruitje (lager)	€ 10
fluo-hesje	€ 7 bruikleenvergoeding
Totaal voor het schooljaar.....
Kleuteronderwijs: max. € 45	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 90	



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

- **Niet-verplicht aanbod**

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Voor- en naschoolse opvang	Via gemeente
Middagtoezicht	€ 0.75
Warme maaltijd kleuter	€ 2.75
Warme maaltijd lager	€ 3.05
Soep	€ 0.80
Dopido/Dokadi/Doremi	Marktprijs
Zonnekind/Zonneland/Zonnestraal	
Kerstboek/paasboek/vakantieboek	

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 450 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
We gaan 3-jaarlijks met de volledige school op meerdaagse. Afhankelijk van het programma liggen de kosten tussen € 130 en € 230	
We houden rekening met de regelgeving voor maximumfactuur.	

4.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt maandelijks een rekening via email (niet via smartschool). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via rekening BE30 0011 3662 7711

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

4.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

4.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden ten laste gelegd van de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.





VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen schoolraad. Bij de laatste verkiezingen waren er geen kandidaten

4.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad, er zijn wel 2 oudercomités

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

4.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

Error! Reference source not found.





5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en 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. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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.

5.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

5.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

5.1.4 *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.

[Terug naar overzicht](#)

[Error! Reference source not found.](#)



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

5.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school is er geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. Leerlingencontacten)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Vrijetijdskledij is geen schoolkledij. Bij buitensporigheden kan uw kind door de leerkrachten of directie hierop worden aangesproken.

Zorg voor een aangepaste kledij en aangepast schoeisel volgens de activiteit, weersomstandigheden...

Naamteken alle kledij, zo komt achtergelaten kledij gemakkelijk bij de juiste persoon terecht. Discussies bij gelijke kledij worden zo vermeden.

Voor de turnlessen draag je een t-shirt met schoollogo (lager) voor een turnbroekje en gymschoentjes zorg je zelf.

5.3.2 Persoonlijke bezittingen

GSM, multimedia-apparatuur, games, juwelen en speelgoed horen niet thuis op school tenzij dit in het kader van de lessen gevraagd wordt. De school kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld bij verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen, je laat deze dan ook beter thuis.

5.3.3 Gezondheid en milieu op school

Ons milieu is een kostbaar goed. We hebben dan ook respect voor het milieu. Dit uit zich in zuinig omgaan met energie (deuren en vensters dicht als de verwarming aan staat, waterkranen dichtdraaien) Afvalpreventie (brooddoos meebrengen, herbruikbare drinkfles, losse koek of fruit in een doosje) en goed sorteren. Papier in de papiermand, flesjes of brikjes bij het PMD, restafval in de vuilnisbak.

Iedereen op school gaat het engagement aan om veiligheid en gezondheid maximale kansen te geven.

Frisdranken, snoep, e.d. horen niet thuis op een school

Bij verjaardagen vragen we om de omvang en de kostprijs van het traktaat binnen de perken te houden. Een stuk fruit of een koek is een goed alternatief. Een cake of gebak voor een feestelijk en gezamenlijk moment in de klas is ook een goed idee.





VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

5.3.4 Verkeersveiligheid

Ieder kind krijgt van de school een fluo-hesje in bruikleen. We verwachten dat de kinderen dit hesje dragen op weg van- en naar school en bij verplaatsingen in het kader van schoolactiviteiten.

Fietsers: Wie met de fiets komt houdt zich aan het verkeersreglement. Zorg er voor dat uw fiets in orde is volgens het geldende verkeersreglement. Een fietshelm is een aanrader.

Tussen Loker en De Klijte organiseren we een fietspool. Vrijwilligers rijden samen met de kinderen het traject. Concrete info krijgt u in het begin van het schooljaar.

Bij aankomst wordt de fiets op de daarvoor voorziene plaats gestald. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal en schade. Het is aan te raden een goed fietsslot te gebruiken.

Auto's: De school ligt in een zone 30km/u. Let ook op correct parkeren. Op bepaalde plaatsen rond de school geldt er een parkeerverbod. Gelieve dit te respecteren. De politie treedt verbaliserend op.

Rijen: In Kemmel is er 's avonds een begeleide rij. Deze gaat tot aan het rondpunt van de Polka. Daar en ook tussenin helpt de begeleidende leerkracht bij het oversteken. Je kan jouw kind(eren) opwachten aan het oversteekpunt. Indien dit niet het geval is dienen zij zelfstandig hun weg naar huis verder te zetten.

Fietsers sluiten eventueel achteraan de rij aan en stappen mee met de fiets aan de hand. Skeelers en steps worden meedragen.

5.3.5 Correct computergebruik

De computers/tablets op school worden gebruikt voor schooldoeleinden. De opdracht van de leerkracht wordt zonder uitzondering opgevolgd. Chatprogramma's, you-tube, facebook, vrij surfen, downloaden van muziek, films en afbeeldingen, wijzigen van programma's en instellingen zijn niet toegelaten. Bij overtreding worden zondig orde- of tuchtmaatregelen genomen.

5.3.6 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Vanaf het 1^e leerjaar draag je een turn-t-shirt van de school.

5.3.7 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen. Wanneer kinderen schade aanrichten aan kledij, fiets, materiaal, van andere leerlingen, dan kunnen de ouders verantwoordelijk gesteld worden om de aangewezen schade te vergoeden.

[Terug naar overzicht](#)~~Error! Reference source not found.~~~~Error! Reference source not found.~~



5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Hieronder kun je vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat een beleid uitwerken op het vlak van gedragsregels en begeleidende maatregelen. Meer informatie hierover vind je in de tekst “[Herstelgericht werken in een verbindend schoolklimaat](#)” of in de inspiratiebundel “[Omgaan met ongewenst gedrag in het gewoon basisonderwijs](#)”.

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

5.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

We verwachten dat onze leerlingen tegenover iedereen, zowel binnen als buiten de school, een vriendelijke en beleefde houding aannemen. Dit start bij alstublieft en dank u wel.

Voor vele specifieke situaties in een school gelden reglementen. Deze worden meestal in de klas meegedeeld en besproken. Indien gewenst kunnen deze specifieke regels worden toegelicht op het secretariaat van de school.

Pesten en geweld passen niet op school. Wanneer je het slachtoffer bent van pesten of geweld dan meld je dit aan de leerkracht of de directie. Samen met alle betrokkenen wordt naar een oplossing gezocht. We zullen tegenover de overtreder optreden en indien nodig orde- of tuchtmaatregelen nemen.

In onze huidige technologische maatschappij zijn sociale netwerksites niet meer weg te denken. Jongeren communiceren vaker via het internet waardoor het gemakkelijker wordt om kwetsende berichten de wereld in te sturen zonder (amper) aan de mogelijke gevolgen te denken. De school zal ook hier de nodige stappen ondernemen om tot een oplossing te komen, dit in samenspraak met ouders. Indien nodig kan er overgegaan worden tot orde- of tuchtmaatregelen. Weet ook dat cyberpesten een strafbaar feit is.

We raden u als ouder ook aan, indien u uw kind gebruik laat maken van dergelijke sociale media hier een voldoende toezicht en controle op uit te oefenen.



5.4.2 Stiptheid

Leerlingen zijn net voor de aanvang van de lessen of de activiteiten aanwezig. Ook kleuters zijn tijdig op school. Het is voor de leerkrachten storend als zij steeds gestoord worden door laatkomers. Wie te laat is meldt zich aan bij de directeur.

5.4.3 Pauzes

Tijdens de pauzes zijn alle leerlingen op de speelplaats, ze blijven niet in de klassen of de zaal. Ze houden zich daarbij aan de afspraken en richtlijnen van de toezichthoudende leerkracht. Binnenblijven kan bij ziekte, mits specifieke vraag van de ouders. We vragen van iedereen een vriendelijke en beleefde houding. Toezichthoudende leerkrachten of medewerkers kunnen een sanctie opleggen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.4 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met leerlingbegeleider, medewerker CLB,...;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).



HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

5.4.5 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.6 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)*Error! Reference source not found.*



5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW 'Instituut Maria Ter Heuvelen'
t.a.v. Mevr. Mireille Demuyck
Seulestraat 38
8950 Nieuwkerke

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij de directeur persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon 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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve



VBS Loker • De Klijte • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklijte.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklijte-kemmel.be

uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

5.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

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, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur, dit kan bv. via mail,... 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.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

- 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.
- 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. Dat kan via aangetekende brief:

VZW 'Instituut Maria Ter Heuvelen'
t.a.v. Mevr. Mireille Demuyne
Seulestraat 38
8950 Nieuwkerke

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij de directeur 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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur **of zijn afgevaardigde** een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen is tussen 20 en 31 augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)**Error! Reference source not found.**

5.6 Klachten

5.6.1 Klachtencommissie



Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.



VBS Loker • De Klifje • Kemmel
Reningelststraat 56 • 8956 Kemmel (administratie)
T • 057 44 44 70 • E • loker.deklifje.kemmel@sirh.be
W • www.vbsloker-deklifje-kemmel.be

5.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

5.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Error! Reference source not found.