

Schoolreglement BuBaO de Berkjes 2026-2027

Beste ouder(s), zorgfiguren

Wij heten je van harte welkom in onze school. We zullen alles in het werk stellen om je kind alle kansen te geven om zich te ontplooiën en zich goed te voelen in onze school. Wij willen je nu reeds danken voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Je zal waarschijnlijk nog met heel wat vragen zitten. Onze startbrochure kan je alvast de meest belangrijke info bezorgen. Naast deze brochure ligt hier voor je ons uitgebreide schoolreglement. Dat bestaat uit verschillende delen.

In het eerste deel nemen we je mee doorheen een voorstelling van onze school en ons pedagogisch project. In het tweede deel vind je heel wat praktische informatie over de school terug die voor jou nuttig is. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, leerlingenvervoer, revalidatie en privacy.



De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige 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.

Beste leerlingen

Wij wensen je van harte welkom op onze school. Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht! Ook in de andere klassen zullen de leerkrachten samen met jou zoeken hoe je je goed kunt voelen in de klas en op school. Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je helpen! We willen dat elk kind zich in onze school aanvaard voelt.

We wensen je een fijn schooljaar toe & hopen op een goede samenwerking!

Het schoolteam en de directie



1. Onze visie en pedagogisch project

1.1 Korte informatie over onze school

Wij zijn een basisschool die behoort tot het vrije onderwijs. Basisschool de Berkjes is een kleinschalige vrije school voor buitengewoon onderwijs (type 3) voor kinderen met gedrags- en emotionele moeilijkheden en/of ontwikkelingsstoornissen. We bieden onderwijs aan kinderen op kleuter- en lagere schoolleeftijd (3 jaar tot 14 jaar) met stoornissen op gebied van angst, depressie, ADHD, ... alsook aan kinderen met complex trauma. Verder kunnen ook kinderen met ontwikkelingsstoornissen bij ons terecht. Veel kinderen hebben ook hechtingsproblemen. De meeste kinderen vertonen symptomen zoals onrustig, angstig en impulsief gedrag. Tenslotte vertonen veel kinderen in combinatie met hun emotionele of gedragsproblemen ook leerproblemen. Deze moeilijkheden hebben een grote impact op het schools functioneren van het kind.

De school werkt voor sommige leerlingen nauw samen met OBC De Berkjes vanuit een gemeenschappelijke psychodynamische visie op ontwikkeling, leer- en gedragsproblemen. Het behandelingscentrum werkt met een multidisciplinair team en doet zowel diagnostiek als behandeling van de kinderen. De duur van observatie en behandeling in dit centrum is beperkt is tot maximum drie jaar. Deze begeleiding richt zich zowel op het dagdagelijkse groepsgebeuren, de individuele psychotherapie als op begeleiding van het gezin. De kinderen komen uit de gehele provincie West-Vlaanderen en ook uit een deel van Oost-Vlaanderen

Onze school maakt deelt uit van het samenwerkingsverband VZW De Kade (schoolbestuur) en onderschrijft hierdoor ook de missie, visie en strategie van de Kade in de eerste plaats. Onze eigen schoolvisie, pedagogisch project en uitwerking daarvan zijn gebaseerd op de 7 kernwaarden van De Kade: vernieuwen, krachtgericht, expertise, vertrouwen, samenwerken, authentiek, dialoog. Deze waarden spelen, naast onze eigen kernwaarden, vooral een belangrijke rol bij het uitwerken van onze strategische doelen en actieplannen.

Verder behoort onze school tot de scholengemeenschap 'De Veerplank', die bestaat uit volgende scholen: VBSBO Zonnehart (Aartrijke) - VBSBO Spermalie (Brugge) - VBSBO Het Anker (Sint-Andries) - VBSBO De Berkjes (Sint-Michiels) -VLSBO De Polder (Brugge) - VBSBO Dominiek Savio (Gits) - VBS Elle (Kortemark) – VBS M.M.I. Vrije Basisschool (Kortemark)

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. De volledige visie en engagementsverklaring zijn te vinden via Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

1.2 Missie en visie

We streven er in de eerste plaats naar dat elk kind, met geloof in eigen **(groei)mogelijkheden** en op zijn unieke manier en tempo, zo goed mogelijk kan functioneren en integreren binnen onze maatschappij. We werken hiervoor vanuit de sterktes van de kinderen en hebben aandacht voor positieve groeimogelijkheden en ontwikkelingskansen. We vergeten hierbij niet de moeilijkheden en beperkingen die onze kinderen hierin ervaren door hun specifieke problematieken. Om dit te realiseren willen we onderwijs aanbieden met aandacht voor het leren kennen van het kind in zijn totaliteit en het **opnieuw op gang brengen van de totale ontwikkeling** van het kind. We richten ons hiervoor zowel op de zuiver schoolse situatie, als op de emotionele, taal- en motorische ontwikkeling vanuit de belevingswereld van elk kind. We houden hierbij rekening met de nood van onze doelgroep aan **veiligheid door structuur en houvast** te bieden. Socio-emotionele doelen zoals het ontwikkelen van een positiever zelfbeeld, groter zelfvertrouwen, controle over impulsen en agressie, grotere weerbaarheid, het leren uiten van emoties, het verhogen van reflectie krijgen een belangrijke plaats in ons onderwijs.

Wij aanvaarden en **respecteren** elk kind met zijn gezinscontext en met de problemen en beperkingen die het heeft. Daarnaast willen wij kinderen **respect** bijbrengen voor zichzelf, anderen en hun omgeving door de **verbondenheid** met zichzelf en hun omgeving te herstellen. De **verbinding** met zichzelf en anderen staat centraal in onze werking. We proberen een **positieve relatie** op te bouwen met de kinderen. Dit gebruiken we als werkinstrument om verandering en ontwikkeling tot stand te laten komen.

Door te geloven in de (groei)mogelijkheden van onze leerlingen, hen veiligheid, structuur en houvast te bieden, respect te tonen voor hun sterkste en moeilijkheden en hen de kracht van verbinding te laten inzien, kunnen onze leerlingen opnieuw tot leren komen. We kunnen hen zo stimuleren in hun totale ontwikkeling en zorgen dat onze leerlingen zo goed mogelijk kunnen functioneren en integreren in de maatschappij.

We vertrekken vanuit de slagzin: **‘Een boom groeit niet door aan de takken te trekken, maar door de wortels water te geven.’**

1.3 Onze wortels (fundamentele uitgangspunten)

1.3.1 Veiligheid

We creëren een veilige leer- en leefomgeving door de kinderen in kleine groepen, begeleid door vaste leerkrachten en begeleiders, houvast te bieden via duidelijke afspraken en structuur, voorspelbaarheid en continuïteit. Visualiseren is een grote hulp in dit proces.

1.3.2 Verbinding

De relatie en verbinding die elke leerkracht opbouwt met het kind is een belangrijk kanaal waarlangs de ontwikkeling en het leerproces van elk kind kan groeien. Het hanteren van deze relatie en de relatie tussen het kind en zijn leeftijdsgenoten is een belangrijke focus. Waar nodig wordt het kind geholpen bij regulatie van afstand en nabijheid, spanning en emoties.

Door de kinderen te helpen zich weer verbonden te voelen met zichzelf, de groep en de omgeving werken we aan respect en een positievere zelfbeleving. We helpen kinderen in contact komen met hun eigen beleving en we laten hen ervaren dat andere mensen kunnen begrijpen wat er in hen omgaat.

1.3.3 Groei

We geloven in de groeimogelijkheden en ontwikkelkansen van elk kind. We werken vanuit de sterktes van elk kind en hebben aandacht voor positieve groeimogelijkheden om leerdoelen te bereiken. We leren het kind ook omgaan met zijn beperkingen of moeilijkheden door specifieke zorg te bieden bij het omgaan met

fouten, correcties, hulp aanvaarden. Ook voor onze leerkracht is het groeiproces in onze school van belang. We zetten ook hier in op talenten en sterktes om een duurzaam personeelsbeleid te voeren.

1.3.4 Respect

We zien iedereen als uniek in zijn of haar zijn. We hebben respect voor de persoonlijkheid en de eigenheid van elk kind binnen zijn gezinscontext en stemmen ons af op het ontwikkelingsniveau (zowel cognitief als emotioneel) van elk kind. Dit afstemmingsproces vraagt tijd. Ook voor ons personeel hebben we respect voor ieders talenten en eigenheid.

1.4 Onze werkaders

1.4.1 Trauma responsief onderwijs

In elke klas zitten bij ons leerlingen die ingrijpende gebeurtenissen hebben meegemaakt. Traumasensitief en responsief onderwijs helpt leerkrachten om hier zorgvuldig en begripvol mee om te gaan. Door een veilige, voorspelbare en respectvolle leeromgeving te creëren, krijgen leerlingen de kans om zich toch verder te ontwikkelen, ondanks deze ervaringen. Het gaat niet om therapie, maar om kleine, bewuste keuzes in houding en aanpak die het verschil maken: een rustige toon, duidelijke structuur en oog voor signalen van stress. Hoe we dit omzetten in de praktijk is terug te vinden in de inhoudelijke gids.

1.4.2 Nieuwe autoriteit en geweldloos verzet

Verder gebruiken we een begeleidende houding vanuit de principes van nieuwe autoriteit en geweldloos verzet. Door samen te werken met collega's en ouders, en door geweldloos weerstand te bieden tegen destructief gedrag, ontstaat er rust en veiligheid. Deze aanpak versterkt relaties, vergroot wederzijds respect en helpt kinderen zelf verantwoordelijkheid op te nemen. Nabijheid, duidelijkheid en verbinding zijn belangrijke termen. Het gaat niet om straffen of macht, maar om stevig en respectvol aanwezig zijn, grenzen stellen en trouw blijven aan waarden. Meer info hierover is terug te vinden in onze brochure rond nieuwe autoriteit en geweldloos verzet.

1.4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Op onze school vormt socio-emotionele ontwikkeling eveneens een belangrijk kader van waaruit we werken. We zijn aandachtig voor hoe leerlingen leren omgaan met zichzelf en met anderen, en hoe ze groeien in zelfvertrouwen, empathie en samenwerking. Dit betekent dat we dagelijks ruimte maken voor het herkennen en uiten van gevoelens, het versterken van veerkracht en het opbouwen van positieve relaties. Door hier bewust en systematisch aandacht aan te geven, creëren we een veilige leeromgeving waarin leerlingen zich volledig kunnen ontplooien.

1.4.4 Ontwikkelingsgericht en handelingsplanmatig werken

Kort en krachtig gezegd: het leerproces van elke leerling staat centraal bij ons. We kijken niet alleen naar resultaten, maar vooral naar de mogelijkheden en de volgende stappen in de ontwikkeling. We maken steeds een concreet handelingsplan op maat, afgestemd op de specifieke noden en krachten van het kind. Zo zorgen we voor doelgericht en samenhangend werken, met oog voor ieders groei en succeservaringen.

2. Algemene informatie over de school

2.1 Schooluren

De school is open van 08h30 tot 16h05

De lessen beginnen stipt om 08h45
en eindigen om 15h50

Op maandag beginnen we om 10h15 en is de school open vanaf 10h00. Op woensdag eindigt de school om 11h55 en sluiten we om 12h10.

2.2 Opvang

Wij organiseren enkel middagopvang van 11h55 – 13h05 in BuBao de Berkjes. De vergoeding bedraagt hiervoor 2.5 euro per dag. Daarin is soep inbegrepen.

Het toezicht door de school 's morgens begint om 08h30 uur (op maandag om 10h00). Er is toezicht op de speelplaats tot 16h05 uur. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

2.3 Vakanties en vrije dagen 25-26

Herfstvakantie: maandag 3 november tot en met vrijdag 6 november

Wapenstilstand: woensdag 11 november

Kerstvakantie: maandag 21 december tot en met vrijdag 1 januari

Krokusvakantie: maandag 8 februari tot en met vrijdag 12 februari

Paasvakantie: maandag 29 maart tot en met vrijdag 9 april

Dag van de Arbeid: /

Hemelvaart: donderdag 6 mei en vrijdag 7 mei

Pinkstermaandag: maandag 17 mei

Zomervakantie: donderdag 1 juli tot en met dinsdag 31 augustus

Pedagogische studiedagen: maandag 5 oktober 2026 en woensdag 5 mei 2027

2.4 Leerlingenvervoer

Onze school organiseert leerlingenvervoer, neem hiervoor contact op met de gezinsbegeleider van de school: nancy.vandaele@de-kade.be

2.5 Contact en communicatie

We proberen zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze algemene contactgegevens. Wil je meer weten over ons volledige team en hoe je iedereen kan bereiken? Dat is jaarlijks te vinden in de startbrochure die je begin september krijgt.

Directie

Naam: Justine Vannieuwenhuyse
Telefoon: 050/38 14 64
e-mail: justine.vannieuwenhuyse@de-kade.be

School

Adres: Torhoutse Steenweg 513B, 8200 Brugge
Telefoon: 050/38 14 64
e-mail: bubao-deberkjes@de-kade.be
Type : kleuter- en lager onderwijs type 3

Scholengemeenschap

Naam: De Veerplank
Coördinerend directeur: Veronique Decock

Schoolbestuur

Voorzitter: Leo De Smet
Naam vzw + adres: VZW De Kade, Potterierei 42, 8000 Brugge
Telefoon: 050/68 15 66
e-mail: info@de-kade.be

Website van de school

<https://de-kade.be/nl/de-kade/onderwijs/bubao-de-berkjes>

2.6 (Ortho)pedagogisch basisklimaat

We kiezen bewust voor kleinschaligheid waarbij we aandacht besteden aan een onderwijsomgeving die in tijd en ruimte aangepast wordt vanuit het oogpunt van onze 'wortels' (groei, veiligheid, respect, verbinding). Het aanbieden van een schoolsysteem met kleinere klassen met een zeer flexibele teamgerichte ondersteuning vormt de hoeksteen van ons onderwijskundig en paramedisch aanbod. We zetten sterk in op team-teaching in de brede zin van het woord: we kijken op welke manier we leerkrachten samen het meest efficiënt kunnen inzetten voor onze leerlingen en hoe ze op maat een onderwijsaanbod vorm kunnen geven. Dat kan variëren van effectief samen voor de klas staan, differentiëren, splitsen in verschillende groepen, individuele begeleiding geven, ondersteuning op uitstappen bieden,

We creëren een leeromgeving en leersituaties waarbij het concreet handelen en denken een plaats heeft en proberen hierbij aan te sluiten bij de belevings- en interessewereld van de kinderen. We voorzien voor onze leerlingen een variëteit aan activiteiten en werkvormen om hun leer- en groeimogelijkheden opnieuw aan te wakkeren. We gaan zowel binnen de eigen klas, als klas-overstijgend (workshops, leesbuddy's) te werk om te werken aan doelstellingen. We bouwen het leeraanbod op vanuit concreet handelen via schematisch visueel ondersteund werken naar meer abstract denken. We zoeken of creëren hierbij steeds aangepast didactisch materiaal. Kinderen die het aankunnen helpen we ook bij de overgang naar het gewoon onderwijs. Er wordt soepeler omgegaan met de werkdruk dan in het regulier onderwijs. Wij verbinden ons niet aan te bereiken 'ijkpunten' voor onze leerlingen.

2.7 Lestijdenpakket en pedagogisch aanbod

Onze leerlingen krijgen 28u les per week. We pogen om hierbinnen zoveel mogelijk **de eindtermen van het regulier basisonderwijs** na te streven en baseren ons hiervoor op het **ZILL-leerplan** van KOV. Het is voor onze leerlingen gunstig om een zo breed mogelijk aanbod te krijgen. Omdat onze leerlingen moeilijkheden ervaren op gebied van sociaal-emotioneel leren, communicatie, executieve functies, leervaardigheden, ... hebben we (samen met andere type 3 scholen) een **dataset** ontwikkelt met **specifieke ontwikkelingsdoelen voor type 3** leerlingen. We merkten namelijk op dat de ZILL-doelen uit deze ontwikkelingsgebieden soms nog te hoog gegrepen zijn voor onze leerlingen. Dit zijn bovendien thema's die voor onze leerlingenpopulatie zeer belangrijk zijn om aan te werken.

De leerkrachten zijn vrij om, afhankelijk van het niveau en de leeftijden in de PE, hun uurrooster in te vullen. Hierbij moeten ze zich wel houden aan de **onderstaande richtlijnen**. De vermelde methodes zijn onze basismethodes van waaruit we vertrekken. De bedoeling is om, zoals hierboven reeds aangegeven, dit **lesmateriaal aan te passen of aan te vullen/vereenvoudigen aan het niveau en de ontwikkeling van elke individuele leerling**. Bovendien vullen de leerkrachten dit telkens aan met eigen materiaal op niveau van de PE of de individuele leerling indien nodig. Afhankelijk van de PE kunnen er ook kleine verschillen of uitzonderingen zijn.

Domein	Lesmateriaal
6 uur taal	Aanvankelijk lezen: Veilig leren lezen Taal: Talent Aanvullend: verrekijker en taalkanjer
6 uur wiskunde	Reken maar Aanvullend: kompas en wiskanjer
4 uur WO, techniek, geschiedenis, aardrijkskunde,	Wouw Wereldkanjer
2 uur ICT, media geïntegreerd aanbod	Eigen materiaal
3 uur godsdienst, muzische, sova	Eigen materiaal Sterren aan de hemel
1 uur Frans of initiatie vreemde talen	Ohlala en Pistache ZOUFF
1 uur berkjescirkel	Eigen materiaal
2 uur turnen per week + 10 weken zwemmen	

2.8 Groepsindeling

In het buitengewoon onderwijs spreken we niet van klassen, maar van **pedagogische eenheden (=PE)**. Onze PE's zijn niet ingedeeld volgens het gangbare jaarklassensysteem van het gewoon lager onderwijs. We hebben op school **5 PE's met elk hun specificiteit**. Bij het verdelen van de leerlingen over de PE's houden we zoveel mogelijk rekening met verschillende zaken:

- Het schoolse niveau en de vooruitgang van het betreffende kind
- De emotionele en biologische leeftijd van het kind
- De werkrelatie met de leerkracht
- De relatie met de andere leerlingen van de klas
- De eigen problematiek van het kind

De verdeling gebeurt met de grootste zorg maar binnen de organisatiemogelijkheden van de school. Af en toe moeten we ook een wissel doorvoeren op basis van observaties/vooruitgang/ontwikkelingen.

- **Rupsen:** *kleuters* en nog niet-schoolrijpe kinderen zitten in de kleuter-speelleerklas. Regelmatig zijn hierbij kinderen met belangrijke ontwikkelingsachterstand en contactstoornissen. Met kinderen die enige schoolrijpheid en werkhouding bereikt hebben wordt met het aanvankelijk leren gestart via differentiatie op maat.
- **Uilen:** onderbouwklas: kinderen die enige schoolrijpheid en werkhouding bereikt hebben. Er wordt er op het niveau het aanvankelijk leren gestart/ niveau 1ste leerjaar en we werken verder met sommigen op niveau 2^e leerjaar.
- **Eekhoorns:** middenbouwklas op niveau 2^e leerjaar. We werken verder rond basisvaardigheden en werkhouding.
- **Vlinders:** middenbouwklas op niveau 3^e leerjaar.
- **Vossen:** middenbouwklas op niveau 4^e leerjaar. Hier moeten de eindtermen 4^e leerjaar behaald worden.
- **Wolven:** kinderen die werken op bovenbouwniveau. Rekening houdend met de toekomstmogelijkheden van de kinderen wordt hier meestal een selectie opgemaakt van de meest relevante leerstofinhouden o.a. in functie van de overgang naar het secundair onderwijs.

Voor elke PE is er een klasleerkracht verantwoordelijk. De leerkrachten krijgen ondersteuning waar nodig door de **leerzorgbegeleiders uit onze nestklas (permanentie)**. Ze helpen en ondersteunen mee in het differentiëren, reguleren en werken op maat. Daarnaast hebben we op school ook nog een **turnleerkracht en medialeerkracht**. Verder zijn er **paramedici aanwezig op school** (maatschappelijk werker, 1 logo, 1 psycho, 1 ortho) die ingezet worden ter ondersteuning waar nodig. Zij gaan vooral aan de slag met individuele leerlingen en nemen een coachende rol op naar de leerkrachten en leerzorgbegeleiders.

Ook **stagiaires** vormen steeds een belangrijke schakel in onze werking en helpen mee waar nodig om zoveel mogelijk op maat het onderwijsaanbod vorm te geven.

Bovenstaande team-gerichte, multidisciplinaire werking is voor onze school en leerlingen noodzakelijk om zoveel mogelijk op maat te werken en om bij besprekingen zoveel mogelijk invalshoeken mee te nemen.

2.9 Het tijds kader en de ruimtelijke inrichting in de berkjes

Kinderen die het thuis moeilijk hebben, komen vaak vol stress op school. We streven er naar dat kinderen bij ons naar een **veilige plaats** komen, waar ze zich van bij de start van de dag **welkom voelen**. We toetsen af in welke stemming het kind is. We werken aan het begin en einde van de dag met een **vast ritueel of vast rustmoment**. Het is de leerkracht vrij om te kiezen wat dit is. Ook bij **lesovergangen** kunnen rituelen of rustmomenten de stress verminderen. Hier zetten we sterk op in. Visualiseren van planningen, overgangen, ... is bij ons op school ook een voorwaarde (bv. werken met picto's, time-timers, ...)

Onze school ligt in een **groene omgeving**, vlak bij het Tillegembos. Vanuit de school is het mogelijk om naar het bos te gaan zonder op verkeersassen te komen. Dit is een belangrijke troef voor onze doelgroep. Ze kunnen hier namelijk **tot rust komen, veiligheid voelen, in verbinding staan met de natuur**, ...

Iedere klasgroep heeft zijn eigen klaslokaal, zijn **'thuisklas'**. De naam van de klas is officieel naast de deur gemarkeerd. Je mag als leerkracht het klasgevoel en de **verbondenheid** van de klas extra in de verf zetten door op een creatieve manier te tonen wie er in deze klas hoort. Onze school en klaslokalen zijn **prikkelarm**. Er is in elke klas een **rusthoek/veilige hoek** waar de kinderen terecht kunnen.

Verder hebben we een **permanentie klas (NEST)** waar de kinderen terecht kunnen die nood hebben aan regulatie of even uit de klas moeten. Dit is een eerste vluchtroute voor kinderen die vaak in het oranje zitten. Van Daaruit kijken we wat verder nodig is.

Het komt voor dat leerlingen bij ons grensoverschrijdend gedrag vertonen of fysiek agressief zijn. Op dat moment moeten wij zorgen voor de veiligheid van de leerling en de anderen. De eerste keuze is steeds naar het nest, buiten of de cooldown boven. Indien er een ernstig en acuut gevaar is, dan moeten we **afzonderen in de Time-out ruimte**.

2.10 Met wie werken we samen?

2.10.1 CLB

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met



Vrij CLB De Havens – Sint-Andries
Legeweg 83A
8200 Sint-Andries
050 44 02 20 - sint-andries@vrijclbdehavens.be

Het motto van het CLB is: **Het CLB helpt. Vandaag elke leerling de beste kansen geven voor morgen.** Dit doen we door drempels in het schoollopen te voorkomen en weg te werken.

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen. Je vindt de namen op <https://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb> .

CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen **leerlingen en ouders** op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en van het ‘zich goed voelen’ thuis, op school en bij vrienden. Je vindt meer informatie op www.vrijclb.be/werking-clb.

Je kan anoniem een (eerste) vraag stellen op de CLBch@t.

Als de **school** een tussenkomst door het CLB vraagt, zal het CLB een voorstel doen. Het CLB gaat enkel verder aan de slag als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen die het CLB zet.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de [vijf systematische contactmomenten](#) tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment (medisch onderzoek) door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren; dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

CLB-medewerkers volgen een **deontologische code** die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. De digitale toepassingen die we gebruiken, zijn beveiligd. We werken enkel in omgevingen die door de Vlaamse Overheid zijn goedgekeurd.

Het CLB legt voor elke leerling [een dossier](#) aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy.

De CLB-medewerkers kunnen AI-hulpmiddelen gebruiken, bv. om verslaggeving voor te bereiden, informatie op te zoeken... AI-toepassingen trekken nooit conclusies of nemen nooit beslissingen. Wil je niet dat we deze hulpmiddelen gebruiken in jouw dossier, dan kan je dat meedelen aan je CLB-medewerker.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen. CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd, behalve het CLB-dossier van personen die hun schoolloopbaan in het Buitengewoon Onderwijs beëindigen: die worden bewaard tot de persoon 30 jaar is.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een [klacht](#) om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

2.10.2 [OBC en andere hulpverlening](#)

De werking van de school en de werking van het OBC zijn op elkaar afgestemd via regelmatige besprekingen van de interne kinderen en uitwisseling van informatie. We werken in de Berkjes allen samen aan eenzelfde opdracht, elk vanuit zijn/haar specifieke opleiding, kennis, bevoegdheid, taakaflijning en verantwoordelijkheid. Alle taken zijn complementair ten opzichte van elkaar. Verantwoord en professioneel samenwerken veronderstelt duidelijke afspraken, informatieoverdracht en communicatie. Teamwerking is in ons werk essentieel.

Indien er zich belangrijke zaken voordoen met een kind is het belangrijk om de andere teamleden die met dit kind werken (groep, gezinsbegeleider, psycholoog, collega's in de school.) ook op de hoogte te houden. Denk hier ook aan wanneer er op vrijdagmiddag in de laatste speeltijd nog een incident gebeurt met een kind. Het is belangrijk dat ouderbegeleider/leefgroep/directie mee op de hoogte zijn want dit wordt meegenomen naar huis. Spanningen rond dit incident moeten kunnen opgevangen worden door de aanspreekpunten van de ouders en het is belangrijk dat zij snel over de juiste informatie beschikken.

Wanneer we na samenspraak beslissingen nemen en afspraken maken is het belangrijk dat die loyaal uitgevoerd worden.

Voor kinderen die niet in het OBC zitten, maar wel in een voorziening bijzondere jeugdzorg zitten of hulpverlening krijgen buiten het centrum proberen wij in een periode ook contact op te nemen met hen en afstemming te zoeken qua beeld/doelstellingen/strategie. In de mate van het mogelijke proberen we een vergadering te beleggen op een moment dat de klasleerkracht klasvrij is (of gemaakt kan worden) en dat ook de leezorgbegeleiders die vaak met de externen werken erbij kunnen zijn. Verslagvoering van deze vergadering verschijnt in het LVS op smartschool onder

2.10.3 Ouders

We vinden actieve ouderparticipatie positief voor de hele school. Leerlingen, ouders en schoolteam hebben er voordeel bij. Kinderen voelen zich beter op school wanneer hun ouders positief betrokken worden. Ze vinden het fijn dat hun ouders belangstelling hebben voor wat er in de klas en op school gebeurt. Ook voor de ouders is deze betrokkenheid positief, want ze krijgen daardoor meer inzicht in het schoolgebeuren. Het schoolteam leert de ouders kennen in een positieve sfeer waardoor zij als partners kunnen samenwerken aan de ontwikkeling en opvoeding van de kinderen.

Inschrijving en onthaal

Tijdens het kennismakingsgesprek en inschrijving willen we meer dan enkele een administratieve formaliteit. We vinden het belangrijk om een volwaardige intake te doen na de inschrijving. We vertrekken vanuit een participatieve ingesteldheid van de ouders waarbij we hen als ervaringsdeskundige van hun kind zien. Vanuit een sfeer van vertrouwen en gemeenschappelijk belang leggen we de werking van onze school uit. We vragen ouders ook expliciet hoe zij de begeleiding van hun kind zien, welke ervaringen ze hebben, welke ondersteuning ze denken dat hun kind nodig heeft en/of welke ondersteuning ze zelf nodig hebben. Daarnaast volbrengen we ook de administratieve formaliteiten.

Verder wensen we ook altijd het kind zelf te zien tijdens een intake. We kijken naar de interactie tussen kind en context en het gevoel dat het kind heeft tijdens het rondwandelen in de school. Verder gaat het kind even langs bij de orthopedagoog om een eerste indicatie van het ontwikkelniveau van het kind te bepalen.

Ijsbrekersmoment en openklasdag (september)

Naast de algemene informatie over het schoolleven horen ouders graag wat er allemaal in klas gebeurt en op welke manier. Het zijn momenten voor ouders om kennis te maken met het dagelijks leven in de klas van hun kind en met de leerkrachten die hun kind begeleiden. Er kan ook nog eens herhaald worden bij wie ze binnen de school terecht kunnen, naast de klastitularis, voor een individueel gesprek aangaande hun kind.

Oudercontacten (oktober – februari – juni) en oudergesprekken

Drie maal per jaar organiseren we een oudercontact. Hier worden de ontwikkelingen van de individuele leerling besproken. Ouders kunnen tijdens het oudercontact worden gevraagd naar wat zij belangrijk vinden in het leerproces van hun kind. Dat kan meegenomen worden in het bepalen van de doelstellingen in het individueel handelingsplan van de leerling.

Soms hebben ouders of school nood aan een opvolgesprek of een uitgebreider persoonlijk gesprek doorheen het schooljaar om dieper op bepaalde aspecten in te gaan. Die gesprekken kunnen op vraag van de school, maar ook op vraag van de ouders worden georganiseerd. We bekijken telkens welke relevante partners aanwezig zijn tijdens zo'n gesprek.

Informele contacten en laagdrempelige activiteiten

Een paar maal per jaar probeert de school laagdrempelige activiteiten voor alle ouders te organiseren. In een warme en aangename sfeer laten we ouders kennismaken met een jaarthema, een klasproject, een schoolproject, ... Op die manier pogen we alle leerlingen en hun ouders zich thuis te laten voelen op school. We zorgen ook voor verbinding op die manier tussen leerlingen, context en school.

De schoolraad

‘Streven naar een weerspiegeling van de schoolpopulatie in de samenstelling van de participatieorganen is een opdracht voor alle schoolactoren. Alle leerlingen, ouders en personeelsleden moeten immers de kans krijgen om te participeren. Daarom geldt een inspanningsverplichting voor het schoolbestuur, de directies en alle leden van de participatieorganen om alle groepen beter te betrekken bij het schoolbeleid.’

De schoolraad bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding (ouders, personeel en lokale gemeenschap). Dit aantal wordt door de schoolraad zelf bepaald, maar kan nooit minder dan 2 zijn. Als een geleding toch minder leden telt dan voorzien of helemaal geen, dan kan de schoolraad toch bestaan. Voorwaarde is dan dat er stappen ondernomen zijn om voldoende vertegenwoordigers te vinden. Een schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. Het is wel mogelijk om de aanduiding van de oudervertegenwoordigers jaarlijks te hernieuwen.

Het schoolbestuur woont de vergaderingen van de schoolraad bij. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om zich te laten afvaardigen of de directeur daartoe mandateren. Ook kan het schoolbestuur samen met de directeur aanwezig zijn.

Communicatie

We gaan op zoek om steeds op een gepaste, persoonlijke manier informatie aan ouders door te geven. Daarom gebruiken we verschillende manieren van communicatiekanalen om ouders te bereiken : brief, mail, sociale media, aanspreken schoolpoortcontacten, bellen,...

De centrale contactpersoon voor de ouders op school is de gezinsbegeleider. Bij hen kunnen ze terecht met vragen en/of bezorgdheden. Die worden dan samen besproken en opgevolgd.

De dagdagelijkse, praktische schoolzaken en foto's van in de klas worden via Classdojo en/of de schoolagenda door de klasleerkracht doorgegeven. Ouders kunnen via dit kanaal ook zelf de klasleerkracht bereiken indien ze dat wensen.

2.10.4 Leerlingen

Als school streven we naar een participatief klimaat waarbij de leerlingen zich veilig voelen om hun mening te geven in alles wat hen aanbelangt. Participatie zorgt voor een grotere betrokkenheid van iedereen en helpt om gemotiveerd naar school te komen. Ook in een pedagogische relatie is participatie essentieel. Het is een manier van respectvol en open met elkaar omgaan, kinderen van meet af aan serieus nemen. We laten de betekenissen en ervaringen van iedereen aan bod komen, kinderen én volwassenen. Kinderen kunnen zinvol meedenken en meepraten over hun eigen leertraject, wat in hun klas gebeurt en over het reilen en zeilen op school.

Op welk niveau nemen we maatregelen tot participatie?

- **Mee-weten:** Leerlingen brengen een flink stuk van hun leven op school door. Om de school ten volle te beleven en het vertrouwen in school te herstellen is het goed dat we ze aanspreken als volwaardige partners. Leerlingen voelen zich beter wanneer ze weten wat er allemaal op en rond

school gebeurt. Daarvoor is informatie op maat nodig. Zonder informatie kunnen zij niet volwaardig meedenken en inhaken op wat er met hen en rond hen gebeurt.

- We informeren over bepaalde zaken op school aan de hand van vlog-berichten.
- We maken de schoolafspraken in het begin van de schooljaar steeds opnieuw duidelijk aan de hand van een spelvorm.
- We houden een klasgesprek over de klasafspraken en visualiseren die.
- **Mee-denken:** De school speelt een ingrijpende rol in het leven van onze leerlingen. Het is voor velen van hen ook een veilige haven. Leerlingen denken na over hun school. Ze hebben een mening over wat er goed gaat op school en wat minder goed, over wat er allemaal kan veranderen.
 - We voorzien hiervoor een brievenbus in de nestklas.
 - We laten kinderen mee nadenken over hun functioneren in de klas en op school (kindcontacten en signaleringsplannen).
- **Mee-praten:** Kinderen willen graag vertellen wat er in hen leeft, hoe zij de dingen zien en ervaren. Ze wisselen graag van gedachten met anderen, zowel andere kinderen als volwassenen. Het vraagt tijd en gepaste aandacht van ons om te 'horen' wat kinderen te zeggen hebben. Basisvoorwaarde om samen te praten is dat we ook echt naar de leerlingen luisteren, dat ze zich ondersteund voelen om een mening te vormen en te uiten. Als school hebben wij daarin een dubbele opdracht: Leerlingen ruimte geven om een mening te formuleren en leerlingen ondersteunen en toegankelijke, aangepaste uitingsvormen aanreiken. We organiseren hiervoor een leerlingenraad.
 - Structurele leerlingenraad op school die 3X per schooljaar samenkomst. Deze worden in de klas voorbereid en dan komen er afgevaardigden naar de leerlingenraad.
 - We zetten in op klasgesprekken via cirkel-methodieken om zo over allerlei zaken op school en in de klas in gesprek te gaan.

2.10.5 De gewone basisschool

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

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen volgt in het gewoon onderwijs, is er geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school blijft instaan voor de ondersteuning in overleg met ouders, het kind en het CLB.

2.10.6 De Kade en De Veerplank

Onze school maakt deel uit van vzw De Kade. We onderschrijven hierdoor ook de missie en de visie van De Kade. Als kind, jongere of volwassene met een **ontwikkelingsprobleem of beperking** kun je samen met je gezin of netwerk met je vragen terecht bij De Kade.

Jarenlange ervaring in zorg, onderwijs, behandeling en diagnostiek én ervaren medewerkers staan garant voor een enorme expertise over diverse beperkingen. Zo kunnen we je, **op jouw maat**, een antwoord bieden: informatie en advies, begeleiding en behandeling, aangepast onderwijs, warme zorg en een enthousiast duwtje in de rug.

Elk team van De Kade zet dagelijks zijn gespecialiseerde kennis en vaardigheden in om jou als persoon met een beperking (en/of je omgeving) kansen te geven om je optimaal te ontwikkelen en te ontplooiën, kwaliteit van bestaan te laten ervaren en iemand te zijn (volwaardig burgerschap). We focussen op de sterktes van mensen: leerling, gebruiker, ouder, of medewerker.

Het netwerk van De Kade is divers: grote en kleinschalige entiteiten, elk met hun eigen kleur en identiteit. Deskundigheid, dialoog, samenwerken, vernieuwen, vertrouwen en ruimte voor elk individu staan centraal in onze aanpak.

Verder maakt onze school deel uit van scholengemeenschap de Veerplank. Deze bevat volgende scholen:

- BuBaO De Berkjes: type 3
- BuBaO Het Anker: type 3 en type 9
- BuBaO de Polder: type 9
- BuBaO Spermalie: type 6 en type 7
- BuBaO Dominiek Savio: type 4
- BuBaO Zonnehart: type 2 en type 9
- BO MMI kortemark
- BO Elle Bloempje

3. De regels, afspraken en verwachtingen

3.1 Wat mag en wat mag niet?

Overgangen

Van de groep naar de klas: bij het fluitsignaal verzamelt ieder kind bij de klastitularis. Via tussenstops en onder begeleiding van de klastitularis gaat iedereen rustig terug naar klas. Van de klas naar de groep: de leerkracht begeleidt de kinderen tot aan de groep. Van de klas naar de ouders/speelplaats: de leerkracht begeleidt de kinderen tot aan de poort. Overgangen binnen de school: de kinderen blijven bij de klastitularis in de klas aan hun bank tot de andere leerkracht aan de deur klopt om hun klas te komen halen.

Speelplaats

Er is een speelplaats voor de oudere kinderen en een speelplaats voor de jongere kinderen. Op elke speelplaats zijn er leerkrachten en leerlingenbegeleiders aanwezig. Er wordt een geleide activiteit aangeboden, voor die kinderen die het moeilijk hebben zich zelfstandig bezig te houden of met andere kinderen te spelen.

Klas

In de gang dient het rustig te zijn zodat de kinderen die in de klas bezig zijn, niet gestoord worden.

In elke klas wordt na de overgang van speeltijd of groepstijd een moment voorzien waarin ieder kind tot rust kan komen. Elke klas heeft hier eigen afspraken rond.

Voor veel kinderen brengen uitstappen, door het wegvallen van de vertrouwde omgeving, extra spanning teweeg. We bereiden de kinderen voor en helpen de spanning te doseren. Indien het toch niet zou lukken een kind te laten deelnemen aan een extra-murosactiviteit, kan een alternatief geboden worden binnen school.

Kledij

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en niet uitdagend kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Kinderen mogen geen kledij uitwisselen. Opvallende lichaamsversieringen zoals piercings, gekleurd haar worden niet toegelaten. Make-up, gelnagels, gelishnagels zijn op school niet toegelaten. Oorknopjes zijn toegelaten, oorbellen waarbij de leerling kan

blijven aan haperen of waar kan aangetrokken worden zijn niet toegelaten. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verliezen van juwelen, uurwerken, brillen, etc...

Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- Multimedia-apparatuur (GSM, I-pod, smartwatch ...)
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Vuurwerk of bommetjes
- Rookgerief (sigaretten, aanstekers, vapes, ...)
- Juwelen (deze zijn niet verzekerd!)
- Geld

Het gebruik van persoonlijke multimedia is in de school niet toegestaan. Interne leerlingen geven alles af aan de opvoeder van hun leefgroep op maandag en kunnen hem op vrijdag terug meenemen.

Externe leerlingen geven alles dagelijks af aan de leerzorgbegeleiders wanneer ze uit de bus stappen of de speelplaats binnenkomen. Ze krijgen dit terug na schooltijd of wanneer ze op de bus stappen.

Materiaal van de school

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

Turnzaal

Voor de turnles wordt een sport T-Shirt van de Berkjes voorzien. Kinderen dienen wel een eigen shortje en sportschoenen mee te brengen die in de school mogen blijven in een turnzakje.

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

Zwemmen

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

In het zwembad is het verboden met zwemshorts tot aan de knieën te zwemmen. Enkel traditionele zwemkledij is toegestaan omwille van hygiënische redenen.

Schooluitstappen

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 duren**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de akkoord bent met de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten wel op school aanwezig zijn, tenzij in onderling overleg.

Middagmaal, koek/fruit

De externe leerlingen blijven 's middags op school eten, maar brengen zelf hun lunchpakket mee. Ze kunnen water en soep krijgen bij hun maaltijd van school uit.

Een brikje fruitsap kan worden meegebracht: geen blikjes of frisdrank!

Externe en ambulante leerlingen brengen geen versnapering mee om tijdens de dag op te eten. De school voorziet de koeken en het fruit.

Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein en tot een straal van 10 meter van de ingang van het schoolgebouw. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. We spreken actief mensen aan die dit rookverbod overtreden.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie om dat te melden.

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

Verkoop, reclame en sponsoring

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

De beperkte handelsactiviteiten:

- 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

Busvervoer

We hebben op onze school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement ook voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Je krijgt het busreglement bij het begin van het schooljaar. Wanneer je vragen hebt ivm. het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de gezinsbegeleiders.

Individueel vervoer

De ouders die zelf instaan voor het vervoer van hun kinderen, kunnen hiervoor een vergoeding aanvragen aan de 'dienst leerlingenvervoer' (via school). Enkel de rechthebbenden kunnen aanspraak maken op een vergoeding. Wij raden individueel vervoer aan om zoveel mogelijk "busproblemen" te vermijden.

BELANGRIJK: Een vergoeding voor individueel vervoer en rechthebbend busvervoer kan niet gecombineerd worden.

Brengen en afhalen van externe leerlingen

's Morgens: de leerling wordt aan het groene hekken op de speelplaats afgezet tussen 8h30 en 8h45. Op maandag worden de leerlingen tussen 10h00 en 10h15 afgezet.

's Avonds en woensdagmiddag: ouders wachten aan de groene poort voor de speelplaats.

Tijdens de lessen komen de ouders NIET in de klas, tenzij er een afspraak is met de directie.

Met de fiets

Kinderen die per fiets naar school komen, dragen een fietshelm en fluohesje.

Wanneer we in het kader van een schoolactiviteit er met de fiets op uittrekken, is het verplicht om de fietshelm en het hesje aan te doen.

3.2 Wat mag je verwachten van ons?

3.2.1 Geïntegreerde leerlingenbegeleiding

Leerlingenbegeleiding is een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen. De begeleiding van onze leerlingen gebeurt op verschillende manieren. Wij trachten onze leerlingen zoveel mogelijk te doen groeien binnen hun volledige ontwikkeling met respect voor hun eigenheid en in verbondenheid met zichzelf en anderen. Alle kinderen op onze school vragen buitengewone aandacht, opvolging en maatregelen. Al onze leerlingen ontwikkelen op hun eigen tempo en volgen hun eigen leef- en leertraject. We beogen om dit voor al onze leerlingen zo optimaal mogelijk te laten verlopen en streven voor alle leerlingen naar maximale leerwinst. Bovendien is het voor onze leerlingen van belang dat we zo sterk als mogelijk inzetten op hun welbevinden en betrokkenheid in onze school. Op die manier dragen we tevens bij tot het functioneren van onze leerlingen in een schoolse en maatschappelijke context. Om onze missie te realiseren is het van belang dat wij inzetten op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. We nemen maatregelen binnen de 4 domeinen van leerlingenbegeleiding: De onderwijsloopbaan, Leren en studeren, Psychisch en sociaal functioneren, Preventieve gezondheidszorg.

Onderwijsloopbaan

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

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

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

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

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

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

IAC-verslag

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een (voorlopig) IAC verslag van het CLB vereist.

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat

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

Getuigschrift basisonderwijs

Het getuigschrift basisonderwijs kan in het buitengewoon onderwijs enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van een leerling als gelijkwaardig beschouwt met die van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de klassenraad oordelen of deze leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De leerling die bij het voltooiën van het buitengewoon lager onderwijs géén getuigschrift lager onderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie (= attest).

Voor 1 juni beslist de klassenraad tot het eventueel uitreiken van een getuigschrift of attest.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot de klachtenprocedure of beroepsprocedure (zie onder).

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Permanent onderwijs aan huis (POAH)

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

Revalidatie 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 in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

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

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

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

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

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school. [Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)

Geheel van maatregelen om de schoolloopbaan in detail op te volgen

Preventie	We volgen de (verontrustende) afwezigheden tijdens de schoolloopbaan goed op en werken schooluitval of moeheid tegen.	• Leerkrachten vullen dagelijks in. • administratie controleert maandelijks. • Leerzorgbegeleiders contacteren ouders en gaan in gesprek (B-codes)
	De leerkrachten en paramedici volgen het leerproces en hun vooruitgang van onze leerlingen doorheen hun schoolloopbaan systematisch op.	• Handelingsplanmatig werken • Breed evalueren • Klassenraden • Evolutiebesprekingen en kindbesprekingen • Oudercontacten • Rapport in januari en einde schooljaar • Document leven en leren einde schooljaar
	De leerlingen krijgen zelf inzicht in hun leerproces en individuele competenties.	• Bewust werken rond kiezen en keuzes leren maken • Stap voor stap leren leren en planmatig werken aanreiken • Kindcontacten • Signaleringsplannen
	We volgen de interne klas-overgangen van onze leerlingen goed op.	• Opmaak document leven en leren • Overgangsbeprekingen bij begin schooljaar • Ijsbrekersmoment voor leerlingen en ouders voor start schooljaar
	We bereiden de overgang van onze leerlingen naar de secundaire (of andere) school goed voor.	• Info voor de schoolverlaters door CLB • Lessen rond talenten en interesses (onderwijskiezer, ...) • Opmaak document leven en leren • Uitgebreide klassenraad schoolverlaters
Interventie	We ondernemen acties voor leerlingen waarvan we zien dat het vastloopt in het schoolloopbaan.	• Extra kindbesprekingen of overleg met context voorzien • Alternatieve klas waar het leren vastloopt

		• Gestandaardiseerde testen door logo/ortho + interventies • Samenwerking met externe partners (opnieuw tot leren komen) • Individuele trajecten (TOAH, time-in, ...)
--	--	---

Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren. Op school staat het leren en studeren van ieder kind centraal. Dat is op onze school niet anders. Om dit onderwijsleerproces zo optimaal mogelijk te laten verlopen proberen we erg gericht in de zone van naaste ontwikkeling van elk kind te blijven. Daarnaast werken we ook echt op maat van elk kind. Elke ontwikkelingsfase uit het leven van onze kinderen beslaat andere verwachtingen, verschillende streefdoelen. Daarnaast willen ook rekening houden met leerlingen die ontwikkelen op hun eigen tempo. Dat tempo ligt soms hoger of lager dan verwacht wordt van de leeftijd van het kind.

Ontwikkelingsgericht en handelingsplanmatig werken: het IAC

We leveren samen heel wat inspanningen die leiden tot de totale ontwikkeling van onze leerlingen. We vinden het belangrijk om regelmatig stil te staan bij dit leerproces en dit te evalueren en rapporteren. Belangrijk voor onze school en leerlingen is om niet enkel leerprestaties, maar ook gedrags- en sociale veranderingen te evalueren en waarderen. In dit onderdeel gaan we dieper in op hoe we het leerproces voor onze leerlingen in eerste instantie vormgeven en daarna meten, opvolgen, bespreken en rapporteren.

In onze school proberen we een zo goed mogelijk totaalbeeld te krijgen van het kind vanuit een ontwikkelingsgericht perspectief. We proberen de leerprestaties, werkhouding, leerproblemen en de moeilijkheden en symptomen op socio-emotioneel vlak in kaart te brengen. Van bij de kennismaking verzamelen we relevante informatie over de context, ontwikkelingsgeschiedenis, schoolse en therapeutische voorgeschiedenis, kenmerken van het kind (persoonlijkheid, medisch, IQ, talenten en interesses, specifieke behoeften) en toekomstperspectief. Op basis van dit eerste beeld bepalen we in welke PE de leerling best terecht kan komen en welk onderwijsaanbod het meest geschikt is voor de leerling. We zien hiervoor de spilfiguren in de context (ouders, opvoeders, CLB, ...) en de leerling zelf.

Om ons leeraanbod specifiek vorm te geven, te evalueren, bij te sturen en te rapporteren gaan we handelingsplanmatig te werk. Dit handelingsplanmatig werken vertrekt vanuit dit eerder beschreven ontwikkelingsgerichte perspectief en bouwt hier op verder. We beschrijven kort hoe we hier op school mee aan de slag gaan. Voor meer details verwijzen we graag naar het verdiepende document handelingsgericht werken in de Berkjes. We gebruiken Smartschool als centraal leerlingvolgsysteem om ons handelingsplanmatig werk te monitoren.

Wanneer een leerling voor het eerst in een PE komt start een periode van observatie om het beeld van de leerling en de specifieke beginsituatie nader te bepalen. Idealiter loopt deze periode vanaf 1 september tot de 1e klassenraad voor de herfstvakantie. We bieden in deze periode reeds een aanbod aan zoveel als mogelijk op maat, maar focussen ons vooral op de beeldvorming. We verfijnen ons totaalbeeld van de leerling en gaan daarnaast op zoek naar de specifieke beginsituatie binnen elk ontwikkelveld. De beeldvorming van elke leerling sturen we procesmatig bij wanneer we nieuwe informatie verkrijgen (bv. aangepaste medicatie, nieuwe info context).

Voor onze leerlingen is de veiligheid en verbinding met de groep tijdens het leerproces van groot belang. Gedrags- en emotionele stoornissen komen steeds tot uiting in interactie met anderen en in een bepaalde context. Het is relevant om ook een beeld te vormen van de volledige PE en te kijken hoe deze leerling daarin functioneert of bestaat. We beschrijven concreet in onze school dus zowel een individueel beeld per leerling, als een beeld van de volledige PE en de interacties en het specifieke pedagogische klimaat in de PE.

Vanuit het totaalbeeld van de leerling, het totaalbeeld van de PE en de specifieke beginsituatie van de leerling binnen elk ontwikkelveld selecteren we vervolgens ontwikkelstappen (doelen) per leerling. Zoals hierboven beschreven is het belangrijk om doelstellingen te kiezen binnen een zo breed mogelijk curriculum (bv. niet enkel wiskunde). Opnieuw is voor ons de groep een belangrijk uitgangspunt en vertrekken we vanuit volgende slagzin om onze doelen te kiezen en later het aanbod vorm te geven: 'Samen waar het kan, en waar de ontwikkelingsstappen en onderwijsbehoeften elkaar raken, individueel en bijzonder op maat waar het nodig is'. Dit betekent concreet voor ons school dat we doelbewust kiezen om ontwikkelstappen (doelen) te formuleren op individueel niveau en op groepsniveau.

De beginsituatie (totaal en specifiek) van de leerling, het beeld van de groep, het individueel plan (groeps- en individuele doelen) en de bijhorende ondersteuningsvragen van de leerkrachten worden telkens besproken met alle relevante betrokkenen op de klassenraad.

Dit alles resulteert dan in een gedragen individueel plan op maat. Dit individuele plan op maat leggen we voor aan de ouders op het eerste oudercontact. We polsen of het beeld van het kind strookt met dit van de betrokken partners en bespreken onze en hun verwachtingen van ons onderwijs.

Na de beeldvorming en het ontwerpen van een individueel plan op maat met ontwikkelstappen is het tijd om het didactisch aanbod vorm te geven en uit te voeren. We proberen dit aanbod zoveel mogelijk af te stemmen op de eigenheid en de groeimogelijkheden van elk kind. We houden in het bijzonder rekening met hun opvoedings- en onderwijsbehoeften. De vormgeving van het didactisch en pedagogisch aanbod vertrekt vanuit de eerder beschreven richtlijnen. Vervolgens zijn de klastitularissen vrij om hun eigen accenten te leggen binnen hun PE, zolang deze in lijn ligt met de missie en visie van de Berkjes.

Evalueren

Doorheen beide periodes bewaken we bijna continu de voortgang van elke leerling binnen zijn op haar individueel plan op maat. We doen dit via brede, permanente observaties en evaluaties.

Breed en permanent evalueren maakt integraal deel uit van het onderwijsleerproces en krijgt een systematische plaats binnen het handelingsplanmatig werken. Het betekent door verschillende soorten observaties en evaluaties, op geregelde tijdstippen, in kaart brengen wat een leerling al kan. Dit kan bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties. We sluiten een traditionele toets niet uit, maar we kiezen niet voor toetsen als enige manier van evaluatie en dus ook niet voor een standaard toets periode. Bij breed en permanent evalueren kijken we naar de leerling in zijn totaliteit. We brengen zowel de sterktes, als de moeilijkheden in kaart, kijken naar de talenten en mogelijkheden. Het resulteert in een rijk beeld van het proces dat een leerling heeft afgelegd, de reeds afgelegde en potentiële groei van de leerling.

Op het einde van periode 1 en 2 volgt opnieuw een klassenraad. We leggen het individuele plan op maat van de leerling op tafel en kijken we met alle betrokken partners waar we moeten bijsturen op basis van het verkregen totaalbeeld uit de brede en permanente evaluatie. Waar maakte de leerling stappen? Waar kunnen reeds nieuwe ontwikkelstappen gezet worden? Waar moeten we nog verder aan werken? Zijn er nieuwe ondersteuningsvragen? Is er nieuwe info die we even moeten doornemen?

Indien nodig sturen de leerkrachten en paramedici reeds tussentijds bij. Voor dringende bijsturingen voor een leerling (op basis van nieuwe informatie) wachten we niet altijd de volgende klassenraad of periode af. We voeren echter enkel wijzigingen door op een weloverwogen, doordachte en gedragen manier (bv. wijziging van PE om een beter aanbod te voorzien).

Rapporteren

We kiezen bewust voor minder, maar wel voor een kwaliteitsvollere brede vorm van rapporteren bij ons op school. Breed evalueren en vervolgens ook breed rapporteren leiden namelijk tot zinnvollere en betekenisvollere feedback. Deze feedback zorgt dat leerlingen en betrokken partners goed weten waar de leerling staat en wat de volgende ontwikkelstappen zijn. Onze rapportering wordt verondersteld niet enkel te bestaan uit cijfermatige gegevens, maar ook uit zinvolle feedback en duiding.

De kinderen en opvoedingspartners krijgen 2X per jaar een rapport mee op basis van de brede en permanente evaluatie. We bespreken dit na periode 1 en 2 met de betrokken opvoedingspartners op het oudercontact en kindcontact. Aansluitend geven we mee waar in het individueel plan op maat we moesten bijsturen en wat eventueel nieuwe ontwikkelstappen zijn.

Geheel van maatregelen op vlak van leren en studeren

Preventie	We voorzien een differentiatie- en remediërsaanbod in onze klas(sen) op maat van de leerling of een leerlingengroep.	- Werken via hoeken- of contractwerk - Oefeningen op maat naast de bestaande methodes - Uitgebreid spelaanbod - Huiswerk op maat - Vrijheid in het opmaken van een gevarieerd uurrooster op maat van de groep of leerling
	We werken in onze klassen aan krachtige leeromgeving.	- Gevarieerde instructie- en werkvormen - Werken vanuit het concreet handelen en denken - Uitgebreid en uitdagend aanbod aan leermaterialen - Klasbib - ICT-materiaal voorzien - Inzetten op team-teaching in de brede zin van het woord - Voorzien van educatieve uitstappen
	We spelen in op metacognitieve kennis en vaardigheden	- Beertjes van Meichenbaum - Gebruik van planners, dagstructuren, visualiseren,... - Inzetten op executieve vaardigheden
	We stimuleren leerkrachten om steeds verder na te denken over het leren en studeren van onze leerlingen en te kijken naar hun groei en talenten.	- Handelingsgericht werken - Focus op doelen en strategie - Wekelijks coachingsgesprek met ortho
Interventie	We voorzien specifieke maatregelen voor leerlingen bij wie het leren en studeren vastloopt.	- Redelijke aanpassingen/REDICODIS - Aangepast leermaterialen gebruiken - Individuele begeleidingsmomenten
	We voorzien een minimale leerlijn waar we op focussen bij leerlingen waar het leren en studeren vastloopt.	Uitwerking leerlijn prioritaire doelen

Welbevinden: psychisch en sociaal functioneren

Preventieve werking

We werken zoveel mogelijk preventief in onze school. Dit doen we zowel op leerlingniveau, klasniveau, als op schoolniveau. We vertrekken vanuit kaders in het trauma responsief onderwijs en nemen een begeleiderhouding aan vanuit nieuwe autoriteit en geweldloos verzet.

Op leerlingniveau werken we met een signaleringsplan. We maken dit samen op met de kinderen om te kijken hoe we aan leerlingen kunnen zien of ze in het 'oranje' of in het 'rood' zitten. We denken samen na over mogelijke alternatieve oplossingen (bv. vluchtroutes, rustplekken, ...) om terug te zakken in hun frustratieniveau. Verder werken we heel leerlinggericht aan een aantal psycho-sociale doelstellingen via het IAC. Op groepsniveau nemen we veel verschillende maatregelen. We werken in onze school gericht aan executieve functies bij de leerlingen. We denken samen specifiek na over een veilige klasinrichting om het welbevinden en de betrokkenheid te stimuleren (bv. rusthoeken, sensorisch materiaal).

Op schoolniveau hebben we een uitgebreide nestwerking. De nestwerking is een permanentieklas, waar kinderen kunnen vluchten bij moeilijke momenten. Onze leerzorgbegeleiders zijn opgeleid om daar met de kinderen aan de slag te gaan. We zetten in op regulatie en herstellen de verbinding met de klas. Soms is dit nog niet voldoende, daarom hebben we binnen de school we ook een oranje ruimte waar kinderen kunnen ontprikkelen en tot rust komen. We manen de kinderen aan om zelf naar deze ruimte te gaan bij agressie en daar hun frustratie kwijt te kunnen.

Ook op de speelplaats handelen we preventief. De leerlingen spelen bij ons in speelzones. Voor de speeltijd kiezen ze zelf in welke zone ze spelen, zo stimuleren we het zelf zoeken van invulling. Bovendien voorzien we ook een stille speelruimte om tot rust te komen en een speelzone met begeleid spel voor leerlingen die niet gemakkelijk alleen kunnen spelen.

We krijgen op school veel te maken met lastig, uitdagend of moeilijk gedrag omwille van onze doelgroep. Om het welbevinden en de betrokkenheid van alle leerlingen te garanderen moeten we grenzen stellen en leerlingen begrenzen. Dit is eigen aan de ontwikkeling van kinderen. Om kinderen zo goed mogelijk te begrenzen, moet er een duidelijk waarden- en normenkader aanwezig zijn. Het moet voldoende concreet zijn welke regels en afspraken er gelden, waar de grenzen liggen. Hier zorgen we voor duidelijke klas- en schoolafspraken die met iedereen gedeeld zijn opdat we allen begrenzen op dezelfde manier. We begrenzen steeds op een constructieve manier met aandacht voor positieve gedragsverandering.

Procedure vrijheidsbeperkende maatregelen, afzonderingen en fixatie

Leerlingen kunnen op een bepaald moment (door bijv. woedeuitbarstingen, ...) een gevaar zijn voor anderen of zichzelf. Dan moeten we helaas overgaan tot het begrenzen met vrijheidsbeperkende maatregelen. In het kader van het nieuwe decreet rond vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie (september '24) duiden we ons beleid op school hierover. Binnen het beleid hanteren we verschillende pijlers: preventie (zie hierboven), interventie en nazorg. Er is sprake van afzondering wanneer een leerling verblijft in een time-out ruimte die hij of zij niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt en waarbij de leerling niet zelfstandig zijn of haar bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Interventie

We gaan enkel over tot interventie indien alle voorafgaande maatregelen om het kind tot rust te brengen uitgeput zijn of geprobeerd zijn! Om leerlingen te kunnen afzonderen of fixeren en tot rust te laten komen, worden aan de leerzorgbegeleiders (en het volledige team bij uitbreiding) veiligheidstechnieken aangeleerd. Dit laat toe om leerlingen in bedwang te houden zonder dat er iemand pijn wordt gedaan. Deze

technieken worden toegepast voor alle leerlingen die fysiek geweld gebruiken richting anderen en controle over zichzelf verliezen of wanneer de leerling zelf in gevaar is (bv. gebroken raam met scherven).

Indien nodig kan vanuit de begrenzing worden overgegaan om de leerling tijdelijk naar de afzonderingsruimte (= cooldown/TOR) te brengen. Een leerzorgbegeleider of leerkracht blijft aanwezig ofwel binnen de ruimte zelf ofwel bij de deur met toezicht op de ruimte. De afzonderingsruimte is prikkelarm en dient om kinderen in tijdelijke afzondering te brengen als bescherming voor zichzelf, de anderen en hun omgeving. De afzonderingsruimte kan enkel een therapeutisch doel hebben en mag nooit gebruikt worden als een straf, orde- of tuchtmaatregel! De beslissing om over te gaan tot afzondering en het verwijderen van de leerling gebeurt zoveel als mogelijk door de leerzorgbegeleider. Eventueel en indien nodig springt een leerkracht en/of de directie bij. Het kind blijft steeds onder toezicht!

Nazorg

Bij iedere afzondering of fixatie worden directie, ouders en andere relevante partners de hoogte gebracht en bespreken we de situatie en het gevolg.

We gaan steeds met de leerling zelf in gesprek en kijken hoe we dit de volgende keer kunnen vermijden of hoe we iets anders kunnen aanpakken. We bespreken de afzondering ook op het teamoverleg.

Komt het regelmatig voor dat een leerling moet gebruik maken van de afzonderingsruimte, dan wordt dat vermeld in het IAC en worden ouders daarvan op de hoogte gesteld en geven ze hiervoor specifiek toestemming.

Registratie: We zullen in onze school elke afzondering of fixatie registreren. We registreren volgende zaken:

- Type maatregel
- Omstandigheden of redenen beschrijven
- Uitgeprobeerde alternatieven opnemen
- Verloop van de maatregel:
- Tijdstip van begin en einde
- Tijdstip van observaties tijdens toezicht
- Verwondingen bij de leerling
- Eventueel verwondingen bij derden (GDPR)
- Opmerkingen leerling of ouders bij de maatregel
- De nabespreking met leerling en ouders

Weglooptgedrag

Omwille van de problematieken van onze leerlingen krijgen we regelmatig te maken met wegloupedrag. Bij wegloupedrag wordt volgende procedure gevolgd: Wanneer een kind wegloupt uit De Berkjes is de afspraak dat we het kind gaan zoeken. Wanneer het kind binnen het half uur niet gevonden wordt, wordt de directie van school en/of OBC verwittigd. De directie verwittigd de politie en er wordt een zoekactie gestart. De ouders en andere relevante partners worden op de hoogte gebracht door de directie of de gezinsbegeleiding.

Herstelgericht werken

We denken op school steeds na over de verbinding opnieuw maken en herstelgericht werken. We organiseren herstelgesprekken tussen leerlingen die in conflict komen. We stimuleren herstel op het

ontwikkelingsniveau van het kind richting het stukgemaakte materiaal of relatie (tussen kinderen, naar leerkrachten, ...). Indien een kind niet zelfstandig tot herstel kan komen, dan tonen we als volwassene het juiste voorbeeld en doen wij het herstel zelf.

Geheel van maatregelen op school in functie van het welbevinden

Preventie	We zorgen voor een veilig en gestructureerd leef- en leerklimaat voor onze leerlingen met gedrags- en emotionele stoornissen op school-, klas- en leerlingniveau.	• Vaste klasleerkrachten en ondersteuners • Werking gastklassen bij afwezigheden • Aandacht voor klasinrichting • Rusthoekje in de klas • Iedereen werkt mee aan de orde en netheid in de school en in de klas • Aandacht voor overgangen • Nest-werking • Speelplaatsbeleid
	We zorgen voor een veilige infrastructuur voor onze leerlingen	• Intensieve samenwerking met technische dienst en preventieadviseur • Prikkelarme ruimtes • Afzonderingsruimte
	We voorzien preventieve maatregelen om het welbevinden van onze leerlingen te verhogen	• Gevoelsmonstertjes • Relaxatie in en uit de klas • Regulatie-strategieën in de klas en in het nest • Voorspelbaarheid verhogen
	We zetten bewust in op sociaal- en emotioneel leren bij onze doelgroep opdat ze leren met zichzelf en anderen omgaan.	• Aandacht voor ik-competenties • Aandacht voor jij-competenties • Aandacht voor wij-competenties
	We investeren in positieve, ondersteunende en veilige relaties en verbindingen met elkaar	• Relatie leerkracht-leerling • Festijnen op school • Verbinding via jaarthema en project • Cirkelgesprekken • Herstelgesprekken • Leerlingenraad • Voorzien van positieve feedback
	We werken vanuit de principes van de trauma-sensitieve school om het welbevinden en de betrokkenheid bij onze leerlingen te verhogen.	• We kijken naar gedrag door een trauma-bril
	We hebben ook aandacht voor het psychosociaal welzijn van het personeel	• Wekelijks coachingsgesprek met ortho • Nieuwe autoriteit en geweldloos verzet
Interventie	We hebben een uitgewerkt beleid en procedure in het omgaan met grensoverschrijdend gedrag in elke mogelijke vorm van het woord.	• Nieuwe autoriteit en geweldloos verzet • Regulate – relate – reflect/reason
	We hebben een uitgewerkt tucht- en sanctiebeleid	• Tuchtmaatregelen • Sanctiemaatregelen

Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1. De organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten.
2. De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziektes tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast.
3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

Je kind wordt ziek op school of heeft een 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. In geval van een ongeval (of andere noodzakelijke hulp) zullen we je steeds contacteren en toestemming vragen om de 112 te bellen. We zullen handelen en de eerste zorg verlenen. We raadplegen steeds de medische fiche van je kind.

Indien we EHBO toepassen, dan registreren we dit.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt of dat wij de medicatie toedienen. De medicatie zal altijd toegediend worden onder het statuut van de bekwame helper en valt onder het onderdeel: opvolgen van een instructie.

De medicatie kan enkel toegediend worden indien deze op **voorschrift** is van de arts en wanneer er vooraf een **toestemmingsformulier** ingevuld is door de verantwoordelijke van de leerling en de behandelende arts. Het formulier kan je verkrijgen bij de directie of de gezinsbegeleidster.

We staan dan in voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en zien erop toe dat je kind deze medicatie stipt neemt. Verder registreren we elke toediening van medicatie.

Andere medische handelingen

Indien andere medische handelingen nodig zijn dan het toedienen van voorgeschreven medicatie (bv. vervangen stoma, sondes plaatsen, vervangen spalken, ...) vallen die ook onder het statuut van de bekwame helper. Een bekwame helper is iemand die zelf geen verpleegkundige is, maar wel verpleegkundige handelingen uitvoert. Deze persoon is gebonden aan een aantal voorwaarden en is wettelijk beschermd om deze verpleegkundige verstrekkingen uit te oefenen. Elke persoon die tijdens het werk wil zorgen voor personen die bepaalde verpleegkundige verzorging moeten krijgen, kan bekwame helper worden. Binnen de Kade zijn dit de leerkrachten, begeleiders, ...

Er zijn een aantal voorwaarden aan verbonden zodat de bekwame helper de taken kan uitvoeren:

- Er moet een **toestemming** zijn, van de gebruiker of de voogd, dat een bepaalde handeling mag worden gedelegeerd aan de begeleiders, therapeuten, ... die met het kind/de jongere werken. Dit gebeurt met een specifiek document per medische handeling. Het kan dus dat er afwijkende afspraken zijn voor een individu.

- De handelingen als bekwame helper kunnen nooit verplicht worden, blijven een vrijwillige keuze van de leerkracht of begeleider.
- De betreffende bekwame helper moet voor de juiste medische handeling een opleiding volgen. Deze opleidingen worden geregistreerd en bijgehouden. Jaarlijks moet elke relevante vorming herhaalt worden indien nog van toepassing.

3.2.2 Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en 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.

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

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

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

Welke info geven we door bij verandering van school

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op Classdojo, Instagram en Facebook.

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

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

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Monitoringsoftware

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

Welke info houden we digitaal bij?

- Contactgegevens leerling
- Persoonsgegevens leerling (geboortedatum, geboorteplaats, rijksregisternummer, foto...)
- Contactgegevens ouders
- Noodnummer
- Medische relevante informatie (bv. Allergie, diabetes, epilepsie,...)
- Leerlingendossier met relevante informatie over de hele studieloopbaan (rapporten, notulen, klassenraad, behaalde attesten/diploma's...)
- Leerlingendossier met informatie van het lopende jaar (meldingen van leerkrachten, vragen van ouders, tuchtdossier,...)
- Afwezigheden

De school gebruikt daarvoor het digitale pakket Informat en Smartschool.

3.2.3 Communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders. We communiceren naar jullie via 2 verschillende kanalen:

Briefwisseling via mail en papier: De directie of het secretariaat zal altijd met jullie communiceren via mail. De verstuurde informatie via brief zal ook steeds op papier meegegeven worden met de leerlingen (of per post indien gewenst). Daarna herhalen de leerkrachten deze informatie ook steeds op classdojo.

Classdojo: de klastitularis post regelmatig foto's van klasactiviteiten met daarbij een begeleidende tekst. Op die manier blijf je op de hoogte wat er in de klas allemaal gebeurt. Ook bij activiteiten of praktische zaken zal dit altijd de leerkracht zijn die via Classdojo communiceert. Op het ijsbrekersmoment zal de leerkracht tonen hoe je je kan verbinden met Classdojo.

3.2.4 Ouderlijk gezag en informatie

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.

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Wanneer de klastitularis werkt met een agenda, heeft jouw kind 1 agenda.
- Brieven en mails en info op classdojo...worden naar beide ouders verstuurd tenzij een vonnis of arrest iets anders aangeeft.
- Afspraken in verband met oudercontact. Tenzij het vonnis of arrest van een rechter anders aangeeft, worden beide ouders uitgenodigd voor het oudercontact. We houden wel rekening met de wens van de ouders om samen of elk apart een gesprek te hebben.

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

3.2.5 Preventie op school

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

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

3.3 Wat verwachten we van jou?

3.3.1 Engagementsverklaring

Als ouder of zorgverlener 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.

3.3.2 Momenten voor ouder(s) en zorgfiguren

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school en de leervorderingen van je kind. We plannen enkele activiteiten speciaal voor ouder(s) en zorgfiguren om de betrokkenheid bij onze school te verhogen:

- Ijsbrekersmoment in augustus (eerste korte kennismaking met de klas en leerkracht)
- Open-klasmoment in september (info school- en klaswerking)
- Oudercontacten
- Kerstmarkt in december
- Campusfestijn of schoolfestijn in het voorjaar

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden via de jaarkalender in de startbrochure. Tijdens de oudercontacten wordt het individueel aangepast curriculum voor je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de directie en/of gezinsbegeleidster. 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 of gesprekken. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.3.3 Aanwezigheid op school van je kind

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de 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 om 08h45 (muv maandag om 10h15) en eindigt om 11h55 op woensdag en andere dagen om 15h50.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de leerzorgbegeleiders.

We verwachten dat je ons zo snel mogelijk (=dezelfde dag nog) verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

3.3.4 Leerplicht in het kleuteronderwijs

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 doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst de dag zelf. 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 de leerzorgbegeleider of directie.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook voor 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.

3.3.5 Gewettigde afwezigheden

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

wegens ziekte

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de gezinsbegeleidster. 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 topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve 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 directeur nodig is

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

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

3.3.6 Nederlands als onderwijstaal

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

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

3.3.7 Leerlingenbegeleiding en handelingsplanmatig werken

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individueel aangepast curriculum.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden en hoe het individueel aangepast curriculum eruit ziet. Daarbij zullen we aangeven wat je van

de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg (zie boven) en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

In onze school werken we daarom, zowel met de leerplannen gewoon onderwijs (ZILL), als met de eindtermen en ontwikkelingsdoelen. De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan. We willen ouders en andere relevante partners betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

Bij de beeldvorming en doelenbepaling

Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak. In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen voorkeuren van doelstellingen voor IAC worden vastgelegd. Op het eerste oudercontact in oktober zal het IAC voor de komende periode dan ook besproken worden.

Tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren. Leerkrachten kunnen die informatie gebruiken om bij te sturen. Ook leerkrachten kunnen tijdens deze fase communiceren naar ouders met betrekking tot relevante info of opmerkingen.

Bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact doorheen het schooljaar.

We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

3.3.8 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van ouder, personeel en de lokale gemeenschap. De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.3.9 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.

3.3.10 Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

In onze school hanteren we de maximumfactuur voor kleuter- en lager onderwijs :
kleuteronderwijs : 55 euro - lager onderwijs : 110 euro

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	2.50 euro (koek-fruit-soep)

Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een afrekening via mail of post voor de maximumfactuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

De facturen voor de externen (middagopvang-koek-fruit) worden maandelijks gemaïld of via de post gestuurd.

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

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

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

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

School- en studietoelagen

Je hebt als ouder recht op een schooltoelage onder bepaalde voorwaarden.

Aanvragen kunnen tot en met 1 juni van het huidige schooljaar worden ingediend.

Meer info omtrent de voorwaarden zijn te bekomen via de directie of op www.studietoelagen.be

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden, indien gewenst, vermeld op onze facebookpagina en instagrampagina en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

3.3.11 Communicatie en privacy

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders. We communiceren naar jullie via verschillende kanalen, hierbij hebben wij enkele verwachtingen naar jullie toe.

- We verwachten dat je als ouder of zorgfiguur deze informatie zorgvuldig doorneemt en ons contacteert bij het niet ontvangen van de info.
- De klastitularis post regelmatig foto's van klasactiviteiten met daarbij een begeleidende tekst. Op die manier blijf je op de hoogte wat er in de klas allemaal gebeurt. Ook bij activiteiten of praktische zaken zal dit altijd de

leerkracht zijn die via Classdojo communiceert. Op het ijsbrekersmoment zal de leerkracht tonen hoe je je kan verbinden met Classdojo. We verwachten dat je classdojo opvolgt en bekijkt.

- We vinden communicatie heel belangrijk bij ons op school. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of bezorgdheden. Ook bij klachten kan je bij ons terecht.
- Wanneer je algemene vragen/bezorgdheden hebt over je kind kan je altijd contact opnemen met de directie (050/38 14 64 / justine.vannieuwenhuyse@de-kade.be) of gezinsbegeleidster Nancy Vandaele (0472/02 33 67 / nancy.vandaele@de-kade.be). Op schooldagen zijn we telefonisch en via mail bereikbaar tussen 8u30 en 16u15. Tijdens het weekend en de vakanties zijn we telefonisch en via mail niet bereikbaar.
- 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.

3.4 Wat verwachten we van je kind?

We verwachten van je kind dat het de afspraken en leefregels van de school en klas naleeft. Die worden steeds in het begin van het schooljaar duidelijk gemaakt aan de leerlingen.

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 wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen per klas. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

We komen 3 keer per jaar samen met de leerlingenraad.

4. orde- en tuchtmaatregelen

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. We kiezen altijd eerst voor de begeleidende hand. Hiermee sluiten we als school ordemaatregelen of tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust nadenken over welke maatregel we opleggen en altijd eerst kiezen voor herstel en dialoog.

4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst en acceptabel gedrag te komen. Jullie worden hiervan niet steeds op de hoogte gebracht.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met leerkracht, leerzorgbegeleider, psycholoog, orthopedagoog, directeur
- een time-out uit de klas van maximaal een dagdeel: in de gang, in het nest, bij de directeur, de cooldown ruimte,
- een herstel: een gesprek, een tekening, een taak, een bemiddelingsgesprek,
- Een signaleringsplan en afsprakennota: 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 signaleringsplan en de afsprakennota worden samen met jou en je kind opgevolgd.

4.2 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop herhaaldelijk en in zwaardere mate stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind steeds op school aanwezig. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Jullie worden steeds op de hoogte gebracht van een ordemaatregel.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een officiële waarschuwing met een specifieke taak als gevolg.
- een tijdelijke verwijdering uit de klas (langer dan een dagdeel) met aanmelding bij de directie en een specifieke taak als gevolg = time-in
- Een tijdelijke verwijdering uit de klas en school (langer dan een dagdeel) om preventief het leef- en leerklimaat te bewaren. We spreken over een preventieve schorsing zonder tuchtdossier.

4.3 Tuchtmaatregelen

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

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

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een mogelijke tuchtprocedure beslissen om je kind eerst preventief te schorsen. Deze bewarende ordemaatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing met opstart van het tuchtdossier wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen niet meegerekend).

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet

optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een oplossing. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

5. Betwistingen en klachten

5.1 Beroepsprocedure tegen niet toekenning getuigschriften

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ...Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
- Let op : als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op

die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

- 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- 4 De directeur of de klassenraad deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 5 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

*Lieve Standaert
VZW De Kade
Potterierei 42
8000 Brugge*

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school 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.

Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3^{de} 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 het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs wordt betwist.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 8 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

5.2 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting:

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen niet meegerekend). Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Lieve standaard
VZW De Kade
Potterierei 42
8000 Brugge

of

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

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

De poststempel geldt al 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 2 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

5.3 Klachten

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

Je kunt je klacht indienen:

Via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be of via post naar klachtencommissie, tav de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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. die betrekking hebben over 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 is vastgelegd in [huishoudelijk reglement](#) dat beschikbaar is op [de website](#).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze 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 steeds de nodige discretie en sereniteit.

5.4 Commissie inzake leerlingenrechten

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

5.5 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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