

ALLE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

# Schoolgids

## 2026-2027



urije basisschool  
**LANGEMARK**

**VBS Langemark**

Zonnebekerstraat 27  
8920 Langemark

057 48 82 62  
directeur@vbslangemark.be

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

Laatst gewijzigd: 12 augustus 2026

Foto's: © Eveline Sabbe

Dit document is een bewerkte versie van het schoolreglement van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen. De aanpassingen zijn schooleigen accenten en werden unaniem goedgekeurd door de schoolraad van onze school of zijn decretaal vastgelegd door de Vlaamse Overheid.

# Welkom op VBS Langemark!

Beste ouder,

Laat me je eerst en vooral bedanken voor het (verdere) vertrouwen in onze school. Of je nu aan het begin staat van het avontuur op onze school, je er middenin bevindt of het einde stilaan in zicht komt: we zijn blij jou en je kind (opnieuw) te mogen verwelkomen.

Op VBS Langemark willen we elke leerling een sterke basis meegeven voor een stevige toekomst. Daarom besteden we vanaf de kleuterklas veel aandacht aan lezen, schrijven en rekenen. Van daaruit verruimen we de wereld van onze leerlingen via een kennisrijk curriculum dat hun verwondering prikkelt, hun denken voedt en hun taal versterkt om met een open blik naar de wereld te kijken.

Binnen een warme en rustige leeromgeving, met duidelijke schoolregels en routines, voelen we ons met elkaar verbonden. We geloven dat elk kind kan leren en willen, met sterk onderwijs in de klas en doelgerichte zorg waar nodig, voor elke leerling het verschil maken: van de moeizaam lerenden tot de moeiteloos lerenden.

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement en onze schoolvisie. Onze schoolvisie beschrijft waar we als school voor staan en ons schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling en zijn ouder(s). Het omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten. Beide documenten vind je terug in deze schoolgids.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. Wijzigingen worden vooraf besproken op de schoolraad. Wanneer er aanpassingen zijn aan het schoolreglement of de schoolvisie, vragen we je bij het begin van het nieuwe schooljaar opnieuw je akkoord te geven.

VBS Langemark: een sterke basis voor een stevige toekomst!

**Hobie Dujardin**

Directeur

# Inhoudsopgave

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Welkom op VBS Langemark!</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>Onze schoolvisie</b>                             | <b>7</b>  |
| Onze schoolvisie                                    | 8         |
| Ons logo                                            | 10        |
| Engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs   | 10        |
| <b>Algemene informatie over onze school</b>         | <b>13</b> |
| Schoolteam                                          | 14        |
| Schoolbestuur                                       | 17        |
| Scholengemeenschap                                  | 17        |
| Schooluren                                          | 18        |
| Buitenschoolse kinderopvang Het Buitenbeentje       | 18        |
| Refter                                              | 19        |
| Slaapklas                                           | 19        |
| Rijen, fietsen en fluohesje                         | 20        |
| Vakanties                                           | 20        |
| Vrije dagen en pedagogische werkdagen               | 20        |
| Vaste instapdagen en infomomenten voor de kleinsten | 21        |
| Schooluitstappen                                    | 21        |
| Een sportieve school                                | 21        |
| Zwemmen en watergewenning                           | 22        |
| Onderwijsloopbaan                                   | 22        |
| Verboden te roken en dieren mee te brengen          | 26        |
| Verkoop, reclame en sponsoring                      | 26        |
| Exoneratieclausule                                  | 27        |
| <b>Wat mag je van ons verwachten?</b>               | <b>29</b> |
| Hoe begeleiden we je kind?                          | 30        |
| Leerlingenevaluatie                                 | 32        |
| Getuigschrift basisonderwijs                        | 34        |
| Met wie werken we samen?                            | 34        |
| Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs   | 37        |
| Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden          | 39        |
| Ziekte of ongeval op school                         | 41        |
| Schoolverzekering                                   | 41        |
| Medicatiegebruik en andere medische handelingen     | 42        |
| Privacy                                             | 42        |

**Wat verwachten we van jou als ouder? .....47**

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Engagementsverklaring tussen jou en onze school ..... | 48 |
| Ouderlijk gezag .....                                 | 50 |
| Schoolkosten.....                                     | 51 |
| Participatie.....                                     | 52 |
| Afspraken over communicatie .....                     | 54 |

**Wat verwachten we van je kind? .....57**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Leerplicht en afwezigheden.....      | 58 |
| De leerlingenraad .....              | 62 |
| Wat mag en wat niet? .....           | 62 |
| Herstel en sanctioneringsbeleid..... | 65 |
| Betwistingen.....                    | 70 |
| Klachten .....                       | 74 |



## HOOFDSTUK 1

# Onze schoolvisie



In dit hoofdstuk vind je als ouder waarvoor onze school staat. Je leest er op welke manier wij elke dag opnieuw sterk onderwijs nastreven. Je vindt er daarnaast ook meer informatie over ons logo.

# Onze schoolvisie

Binnen onze schoolvisie zetten we vier pijlers centraal die richting geven aan alles wat we op school doen. Ze helpen ons om onze missie te realiseren: *élk kind een sterke basis geven voor een stevige toekomst.*

## 1 Sterke basis

*We ontwikkelen vanaf de kleuterklas een sterke basiskennis en basisvaardigheden om goed te kunnen lezen, schrijven en rekenen. Met sterk onderwijs brengen we elke leerling én elke leerkracht een stapje verder.*

We hechten op VBS Langemark veel aandacht aan taal en wiskunde. Goed kunnen lezen, schrijven en rekenen vinden we dan ook erg belangrijk. Dit doen we door het bieden van een sterke klassikale instructie waarbij het begrip van de leerlingen continu wordt gecontroleerd. We zetten hierbij in op een hoge betrokkenheid, veel oefentijd en hoge verwachtingen van elke leerling. Leerlingen ervaren hierbij dat leren een inspanning vraagt en ontdekken dat leergierig zijn, doorzetten en hard werken hen steeds verder laten groeien. Door regelmatig te herhalen en leerinhouden op verschillende momenten opnieuw op te roepen, bouwen we aan diepgaand leren. Als voorbeeldfiguren bouwen ook leerkrachten binnen leerteams en met ondersteuning van expert-leraren aan een stevige kennisbasis over hoe leren werkt en stemmen hun onderwijsleerpraktijk hierop af, zodat *élke* leerling maximaal kan leren. We leren onze leerlingen hierbij niet alleen wat ze moeten leren, maar ook hoe ze dat moeten doen.



## 2 Blik op de wereld

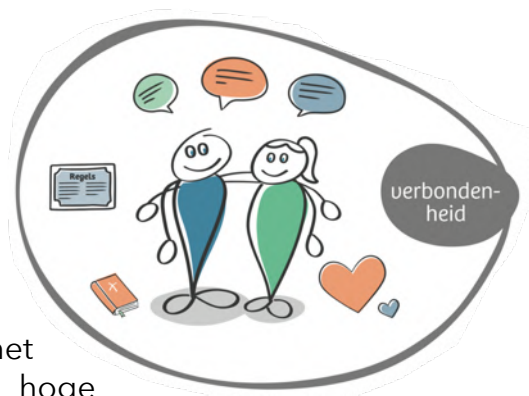
*Via een kennisrijk curriculum verruimen we de wereld van onze leerlingen. We versterken hun taal om met een open blik over de wereld te denken en te spreken en wakkeren zo creativiteit en verwondering aan.*

Binnen een kennisrijk curriculum bieden we betekenisvolle leerinhouden aan en verbinden we kennis tussen de vakken geschiedenis, aardrijkskunde, wetenschappen, techniek en muzische vorming. Die leerinhouden geven leerlingen de taal om verbanden te leggen, kritisch te denken en de wereld met een open blik beter te begrijpen. Kennis vormt daarbij de basis: hoe meer je weet, hoe makkelijker je nieuwe dingen leert. Daarom bouwen we vanaf de kleuterklas doelgericht aan een rijke kennisbasis waarop leerlingen gedurende hun hele schoolloopbaan verder bouwen. Ook binnen ICT en lichamelijke opvoeding ontwikkelen leerlingen kennis en vaardigheden voor een gezonde levensstijl en een verantwoorde deelname aan onze digitale samenleving. Door een blik op de wereld te richten, leren we onze leerlingen niet alleen begrijpen hoe de wereld in elkaar zit, maar ook hoe ze kunnen meebouwen aan een mooiere wereld.

### 3 Verbondenheid

Binnen een warme en rustige leeromgeving, met duidelijke schoolregels en routines, voelen we ons met elkaar verbonden. Verantwoordelijkheid en respect vormen, vanuit ons geloof, de basis voor hoe we met elkaar omgaan op school.

We vinden een warme en rustige leeromgeving waarin leerlingen zich veilig en geliefd voelen belangrijk. Een aanpak die hand in hand gaat met heldere schoolregels, duidelijke routines en hoge gedragsverwachtingen. Gewenst gedrag leren we expliciet aan en zetten we dagelijks centraal. Door gewenst gedrag zichtbaar te maken en te bekrachtigen, bouwen we aan een sterke schoolcultuur waarin leerlingen zich gewaardeerd voelen en met vertrouwen kunnen leren. Ongewenst gedrag sturen we warm maar strikt bij met voorspelbare reacties gericht op herstel en leren uit fouten. Zo groeien onze leerlingen uit tot respectvolle en verantwoordelijke mensen die zorg dragen voor zichzelf, voor anderen en voor hun omgeving. Leerlingen, ouders en schoolteam werken vanuit wederzijds vertrouwen samen. Verantwoordelijkheid en respect vormen daarbij de basis voor hoe we met elkaar omgaan en hoe we samen bouwen aan het leren van elk kind. Als katholieke basisschool voelen we ons verbonden met waarden en normen die hun inspiratie vinden bij Jezus. Door samen onze godsdienst te vieren en te beleven tijdens godsdienstlessen en andere pastorale activiteiten, willen we alle leerlingen, ongeacht hun geloofsovertuiging, doen nadenken over hun rol binnen een menslievende samenleving.



### 4 Groeien

Met sterk onderwijs in de klas, veel oefenkansen en de doelgerichte ondersteuning van ons zorgteam willen we leerlingen maximaal laten groeien. Het is onze missie om voor elke leerling het verschil te maken: van de moeizaam lerenden tot de moeiteloos lerenden.

Op onze school geloven we dat elk kind kan leren, ongeacht thuissituatie, afkomst of diagnose. In een krachtige leeromgeving bieden we leerlingen in de klas een effectieve instructie vanuit duidelijke doelen, een voorspelbare structuur, positieve feedback en veel tijd om te oefenen. Waar nodig ondersteunt ons zorgteam klasleerkrachten en begeleidt het leerlingen via verlengde instructie, preteaching, intensieve remediëring of verrijking. Binnen onze zorgwerking zetten we in op een haalbare en constructieve samenwerking tussen leerling, ouders, school en externen. Samen bouwen we hierbij aan een aanpak waarin sterk onderwijs in de klas het vertrekpunt vormt, aangevuld met doelgerichte zorg binnen of buiten de klas om zo maximaal tot leren te komen. Hoge verwachtingen, gedeelde verantwoordelijkheid en eerlijke onderwijskansen vormen daarbij de rode draad. Zo willen we het verschil maken voor elke leerling.

## Ons logo

Ons logo is een ontwerp naar de hand van Julie Wyseur. Dit logo vat de vier pijlers van onze schoolvisie prachtig samen: sterke basis, blik op de wereld, verbondenheid en groeien.



## Engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs

Onze schoolvisie gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooluren.







## HOOFDSTUK 2

# Algemene informatie over onze school



In dit hoofdstuk vind je als ouder algemene informatie over onze school. Je vindt er de samenstelling van ons schoolteam, onze schooluren, meer informatie over onze refter...

## Schoolteam

Hieronder zijn de verschillende teamleden van VBS Langemark terug te vinden met hun contactgegevens. Je kan elk lid van ons schoolteam bereiken via [voornaam@vbslangemark.be](mailto:voornaam@vbslangemark.be).

### Directie, secretariaat en zorgcoördinatie



**Hobie Dujardin**

Directeur  
[directeur@vbslangemark.be](mailto:directeur@vbslangemark.be)



**Erna Lemahieu**

Secretariaat  
[erna@vbslangemark.be](mailto:erna@vbslangemark.be)



**Petra Hooijmans**

Zorgcoördinator kleuter  
[petra@vbslangemark.be](mailto:petra@vbslangemark.be)



**Laura Masschelin**

Zorgcoördinator lager  
[laura@vbslangemark.be](mailto:laura@vbslangemark.be)

### Kleuter



**Célestine Devos**

Peuter



**Stefanie Tryssoone**

Eerste kleuter A



**Jolien Sinnaeve**

Eerste kleuter A en  
kleuterturnen



**Lieselot Demolder**

Eerste kleuter B



**Katrien Delhaye**

Tweede kleuter



**Daisy Vandaele**

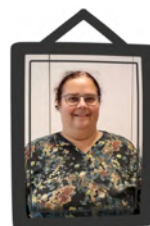
Derde kleuter A



**Tessa Pattyn**  
Derde kleuter B



**Kjenta Leyn**  
Derde kleuter A



**Charlotte Vannieuwenhuyse**  
Kinderverzorging

## Lager



**Fien Peene**  
Eerste leerjaar



**Phaedra Van Brabant**  
Tweede leerjaar



**Saartje Minnekeer**  
Derde leerjaar



**Liesbet Thoma**  
Vierde leerjaar



**Ellen Mahieu**  
Vijfde leerjaar



**Sara Moeres**  
Zesde leerjaar



**Kjenta Leyn**  
Zorg L1



**Sabine Staessen**  
Zorg L2



**Annick Deboudt**  
Zorg L3-L5



**Johan Vanlouwe**  
Zorg L4-L6

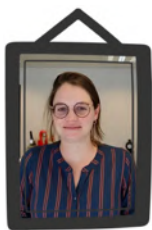


**Stijn Ooghe**  
Bewegingsopvoeding



**Nancy Louagie**  
Voor altijd in ons hart

## Ondersteunend personeel



**Fedra Tolpe**  
Secretariaat



**Fedja Wallaert**  
ICT en preventie



**Françoise Theys**  
Klusjes en onderhoud



**Darline Vanacker**  
Refter en onderhoud



**Stephanie Beun**  
Refter



**Sabrina Gryson**  
Onderhoud



**Ahmed Adan Ibrahim**  
Onderhoud



**Denise Bossaert**  
Slaapklas



## Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur heeft de benaming 'VZW Vrij Katholiek Basisonderwijs Langemark' en vertegenwoordigt twee scholen: VBS Langemark en VBS Madonna Sint-Juliaan. Het schoolbestuur bestaat uit volgende leden:

### Raad van bestuur:

- Luc Descamps (voorzitter)
- Jorgen Sijoen (ondervoorzitter)
- Marc Vanoverberghe (secretaris)
- Mieke Demeulenaere
- Inge Opsomer

### Leden schoolbestuur:

- Delphine Bouwet
- Marike Debeuf
- Sien Derdaele
- Kristien Vandenberghe
- Rik Demeulemeester

### Directies:

- Mieke Deraedt (VBS Madonna Sint-Juliaan)
- Hobie Dujardin (VBS Langemark)

Ons schoolbestuur is via onderstaande contactgegevens te bereiken:



VZW Vrij Katholiek Basisonderwijs Langemark  
Zonnebekestraat 27  
8920 Langemark

bestuur@vbslangemark.be

Ondernemingsnummer: 0445.104.888

RPR: Ondernemingsrechtbank Gent – afdeling Ieper

## Scholengemeenschap

Onze school vormt samen met een aantal andere vrije basisscholen uit Langemark-Poelkapelle en Zonnebeke de scholengemeenschap 'De Kollebloeme':



**VBS Madonna Sint-Juliaan**



**VBS De Ooievaar (Poelkapelle)**



**VBS De Wijzer (Zonnebeke)**



**VBS De Biesweide (Beselare)**

Coördinerend directeur dhr. Xavier Vansteenkiste neemt de dagdagelijkse leiding van de scholengemeenschap op zich samen met de directies van de verschillende scholen. Er wordt samengewerkt op vlak van personeel, preventie, leerlingenbegeleiding, onderwijswetgeving en verschillende pedagogische-didactische thema's.

## Schooluren

Hieronder zijn onze schooluren terug te vinden:

|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Maandag</b>   | 8:45 – 10:25   10:40 – 11:55   13:15 – 14:55   15:10 – 16:00 |
| <b>Dinsdag</b>   | 8:45 – 10:25   10:40 – 11:55   13:15 – 14:55   15:10 – 16:00 |
| <b>Woensdag</b>  | 8:45 – 10:25   10:40 – 11:30                                 |
| <b>Donderdag</b> | 8:45 – 10:25   10:40 – 11:55   13:15 – 14:55   15:10 – 16:00 |
| <b>Vrijdag</b>   | 8:45 – 10:25   10:40 – 11:55   13:15 – 15:00                 |

De schoolpoort gaat 's morgens open om 8.00 uur. We vragen om kinderen niet vroeger naar school te sturen. De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die aan een gesloten poort wachten. Kinderen die 's middags thuis eten, zijn vanaf 12.55 uur opnieuw welkom. Ouders begeleiden hun kind tot op de juiste speelplaats en nemen daar afscheid. Om het toezicht veilig en overzichtelijk te houden, vragen we ouders om niet op de speelplaats te blijven hangen. Daarnaast vragen we om de gangen niet te betreden, tenzij je uitzonderlijk een leerkracht dient te spreken.

We verwachten dat elk kind ten laatste vijf minuten vóór het belsignaal op de speelplaats aanwezig is. Tijdig aanwezig zijn is belangrijk: zo mist je kind de start van de dag niet en wordt ook de klaswerking niet verstoord.

Na schooltijd worden de kleuters opgehaald via het oranje poortje in de hoek van de speelplaats, aan de koertjes naast de kleuterklassen. Om de rust in de klassen te respecteren, mogen de koertjes pas na het belsignaal aan het einde van de schooldag betreden worden. Leerlingen van de lagere school worden opgehaald op de speelplaats van de lagere school.

Om de veiligheid van onze kinderen aan de schoolpoort te garanderen en overlast voor de buurtbewoners te vermijden, is het niet toegestaan om voor of na schooltijd de Elf Novemberlaan in te rijden om te parkeren of kinderen op te halen. Ook de zoen-en-vroemzones voor de school zijn enkel bedoeld om kinderen kort te laten in- of uitstappen en niet om er langdurig te parkeren.

## Buitenschoolse kinderopvang Het Buitenbeentje

Op school is er geen toezicht voorzien vóór 8.00 uur en na 16.15 uur. Op woensdag is er geen toezicht na 11.45 uur en op vrijdag na 15.15 uur. Heb je opvang nodig buiten deze uren, dan kun je terecht bij de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang (BKO) 'Het Buitenbeentje' in de Klerkenstraat 41A.

Kinderen die na schooltijd niet opgehaald zijn, sluiten aan bij de rij naar Het Buitenbeentje. Zodra deze rij vertrekt, gaan alle kinderen die nog niet opgehaald zijn mee naar de BKO. De begeleiders zorgen ervoor dat de kinderen veilig van en naar school worden gebracht. Op woensdagmiddag en tijdens schoolvakanties is vooraf inschrijven noodzakelijk.

De school zelf draagt geen verantwoordelijkheid voor de werking of organisatie van de buitenschoolse kinderopvang. Voor meer informatie kun je contact opnemen met de BKO via [bko@lp.be](mailto:bko@lp.be).

## Refter

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kunnen leerlingen tijdens de middagpauze kiezen tussen een warme maaltijd (met soep en water) of hun eigen boterhammen meebrengen (met water, soep en fruitsap).

Bij de start van het schooljaar vragen we via een vragenlijst om voor je kind een vast weekschema door te geven. Dit weekschema blijft in principe gedurende het volledige schooljaar behouden. Zo houden we de administratie en organisatie van de maaltijden voor zowel de school als de traiteur werkbaar. Wil je het afgesproken weekschema toch wijzigen? Neem dan via mail contact op met de directeur. Bij afwezigheid wegens ziekte wordt een maaltijd nooit aangerekend.

De prijzen per maaltijd staan hieronder vermeld:

|                | Kleuter   | Lager     |
|----------------|-----------|-----------|
| Volle maaltijd | 3,25 euro | 3,55 euro |
| Boterhammen    | 0,90 euro | 0,90 euro |

Omdat veel leerlingen in onze refter eten, vinden we een rustige en aangename eetomgeving belangrijk. Daarom hechten we ook hier belang aan onze vier schoolregels. Leerlingen zijn rustig, respectvol en nemen verantwoordelijkheid op om alles ordelijk te laten verlopen. Sommige klasgroepen nemen ook taken op zich, zoals bekertjes afdrogen of jasjes helpen aandoen bij de jongste kleuters. Het middaggebeuren wordt gecoördineerd door de medewerkers van onze refter, met ondersteuning van verschillende leerkrachten die toezicht houden.

Elke warme maaltijd bestaat uit soep en een gevarieerd hoofdgerecht. Bij het eerste opscheppen krijgen de leerlingen alles op hun bord. Wanneer de hoeveelheden het toelaten en het eerste bord leeg is, kunnen ze een tweede keer aanschuiven. We verwachten dat leerlingen maximaal proeven van alles. Tijdens de maaltijd krijgen leerlingen water en kunnen ze hun beker bijvullen.

We vragen om steeds een boterhamdoos met naam te voorzien. Frisdrank, aluminium- of plasticfolie, brikjes en snoep worden niet toegelaten in de refter.

## Slaapklas

Een volle dag naar school komen is voor sommige instappende peuters een hele opgave. Daarom bieden we als school de mogelijkheid om tussen 12.20 en 13.15 uur tot rust te komen in onze slaapklas. De slaapklas wordt begeleid door onze kinderverzorgster Charlotte (maandag en donderdag) of door vrijwilliger Denise

(dinsdag en vrijdag). We zorgen voor een aangename en goed uitgeruste ruimte, een persoonlijk bedje en een eigen slaapzak voor elke peuter. We vragen aan ouders om een knuffel, een tutje, reservekledij en eventuele slaappampers mee te geven. Bij de inschrijving spreken we af of je peuter gebruik zal maken van de slaapklas. De peuterleerkracht staat in nauw contact met de begeleiders en houdt je als ouder op de hoogte van hoe het slapen verloopt. Nieuwe instappende peuters krijgen steeds voorrang op peuters die al langer gebruikmaken van de slaapklas.

## **Rijen, fietsen en fluohesje**

Om leerlingen na schooltijd veilig huiswaarts te laten keren, organiseert de school een begeleide rij tot net over het kruispunt aan de verkeerslichten. Alle leerlingen die de school via de Zonnebekestraat verlaten, sluiten aan bij deze rij. Wil je je kind zelf ophalen, dan doe je dit op de speelplaats. De rij naar BKO Het Buitenbeentje wordt begeleid door de medewerkers van de buitenschoolse kinderopvang.

Leerlingen kunnen te voet, met de step of met de fiets naar school komen. Ze plaatsen hun fiets of step in de voorziene fietsrekken. Op de speelplaats wordt niet met de fiets of step gereden. Via de vragenlijst bij de start van het schooljaar geef je door of je kind zelfstandig naar huis mag. Kleuters laten we nooit alleen naar huis vertrekken. Elke leerling volgt de kortste veilige route van en naar huis. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of wanneer een leerling zonder medeweten van de school een andere route neemt.

Zien en gezien worden in het verkeer is cruciaal voor de veiligheid. Daarom krijgt elke leerling bij de start van het schooljaar een gratis fluohesje. Leerlingen dragen dit fluohesje gedurende het volledige schooljaar op weg van en naar school. We vragen om enkel het fluohesje van de school te gebruiken. Ook een fietshelm is geen overbodige luxe en kan levens redden. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van het fluohesje wordt via de schoolrekening 3,50 euro aangerekend voor een nieuw exemplaar.

## **Vakanties**

- Herfstvakantie: 2 november 2026 t.e.m. 6 november 2026
- Kerstvakantie: 21 december 2026 t.e.m. 1 januari 2027
- Krokusvakantie: 8 februari 2027 t.e.m. 12 februari 2027
- Paasvakantie: 29 maart 2027 t.e.m. 9 april 2027
- Zomervakantie: 30 juni 2027 t.e.m. 31 augustus 2027

## **Vrije dagen en pedagogische werkdagen**

- Woensdag 30 september 2026 (pedagogische studiedag)
- Woensdag 18 november 2026 (pedagogische studiedag)
- Woensdag 10 maart 2027 (pedagogische studiedag)

## **Vaste instapdagen en infomomenten voor de kleinsten**

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de vaste instapdagen: de eerste schooldag na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, de eerste schooldag van februari of de eerste schooldag na Hemelvaartsdag. Op de website van de Vlaamse Overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet en kan je kind elke schooldag starten in de kleuterklas.

Voor elke instapdag organiseert onze school ongeveer twee tot drie weken vooraf een infomoment voor ouders van instappende peuters. Ouders die hun kind via onze website hebben aangemeld, ontvangen hiervoor een uitnodiging. Tijdens het infomoment kunnen de peuters de klas ontdekken, krijgen ouders de nodige uitleg van de directeur en peuterjuf en wordt de inschrijving officieel in orde gebracht. Zo zorgen we samen voor een goede start op onze school.

## **Schooluitstappen**

Op onze school organiseren we regelmatig uitstappen die aansluiten bij de lessen. Dit kan gaan om een leerwandeling in de buurt, een bezoek aan een museum of een andere educatieve uitstap. Deelname aan uitstappen die korter duren dan één volledige schooldag is verplicht voor alle leerlingen. Daarnaast organiseren we jaarlijks een schoolreis voor de kleuters en om de twee jaar voor de leerlingen van het lager. In de lagere school plannen we ook om de twee jaar een meerdaagse uitstap. Het eerste en tweede leerjaar gaan op bosklassen, het derde en vierde leerjaar op zeeklassen en het vijfde en zesde leerjaar op plattelandsklassen.

We vinden het belangrijk dat alle leerlingen deelnemen aan deze uitstappen. Ze vormen een waardevol onderdeel van ons curriculum. Voor uitstappen van een volledige schooldag en voor meerdaagse uitstappen vragen we de nodige toestemming van de ouders. Wanneer een leerling niet deelneemt, verwachten we dat hij of zij op school aanwezig is.

Maak je je zorgen over de financiële haalbaarheid van een uitstap? Neem dan contact op met directeur Hobie. We bekijken samen discreet welke oplossing mogelijk is.

## **Een sportieve school**

Onze school hecht veel belang aan bewegen en sporten. Elke klas krijgt daarom twee uur lichamelijke opvoeding per week. Vanaf het derde kleuter vragen we om turnpantoffels of turnschoenen te dragen als voorbereiding op het eerste leerjaar. Vanaf de lagere school is turnkledij verplicht tijdens de turnlessen. Leerlingen brengen hun turnkledij mee in een turnzak met naam. Ook de turnkledij zelf wordt

met een naam voorzien. Eén keer per maand gaat de turnkledij mee naar huis om gewassen te worden. Het turnpak bestaat uit:

- een turn-T-shirt van de school (te verkrijgen bij de turnleerkracht);
- een zwarte korte broek;
- turnschoenen (in de eerste graad bij voorkeur zonder veters) of turnpantoffels.

Naast de turnlessen maken ook andere sportactiviteiten deel uit van ons dagelijks schoolleven. Zo zijn er verschillende speelplaatskoffers beschikbaar, trekken leerlingen geregeld naar het speelplein en worden er verschillende competities georganiseerd. Fair play staat daarbij steeds centraal: we sporten met respect voor elkaar, voor de regels en voor het spel.

## **Zwemmen en watergewenning**

In de lagere school gaat elke klas op woensdag gedurende één trimester zwemmen in het zwembad van Ieper. De leerlingen gaan steeds met de bus. De klasleerkracht begeleidt hen onderweg en ziet toe op het gedrag en de veiligheid in het zwembad samen met de turnleerkracht. De zwemlessen worden gegeven door onze leerkracht bewegingsopvoeding, meester Stijn. Ook het derde kleuter gaat vanaf het tweede semester maandelijks naar het zwembad van Ieper. Tijdens deze momenten staat watergewenning centraal als voorbereiding op het zwemmen in het eerste leerjaar. Voor het vervoer doen we een beroep op (groot)ouders.

De kostprijs voor het zwemmen in de lagere school bedraagt 42 euro per leerling voor één trimester. Zowel de toegang tot het zwembad als het busvervoer zijn hierin inbegrepen. Voor leerlingen van het eerste leerjaar is het zwemmen gratis. Ook de watergewenning voor het derde kleuter is gratis. Een abonnement op het zwembad geeft geen recht op korting.

Enkel met een medisch attest kan een leerling vrijgesteld worden van de zwemlessen. De leerling blijft dan op school en sluit aan bij een andere klas. Bij minstens twee opeenvolgende gemiste zwemlessen wordt de afwezigheid verrekend in het aangerekende bedrag, op voorwaarde dat hiervoor een medisch attest wordt voorgelegd.

## **Onderwijsloopbaan**

### **Taalscreening niveau Nederlands**

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. Hier word je als ouder steeds van op de hoogte gebracht. De taalscreening

gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan wegen we als school af of het zinvol is om jouw kind te laten deelnemen aan de taalscreening en om achteraf een taalintegratietraject te volgen. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

### **Naar het lager onderwijs**

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft. Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs. Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator van het kleuter juf Petra. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk. Je kunt alleen beroep indienen tegen: de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs. De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

### **Zittenblijven in het kleuter of in het lager onderwijs**

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

### **Indeling in leerlingengroepen**

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind

zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (in de kleuterschool na een instapdatum). We streven hierbij steeds naar een evenwichtige verdeling op vlak van geslacht en onderwijsbehoeften.

### Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

### Uitschrijven

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

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



- o Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Dit kan je schriftelijk kenbaar maken aan de directie. Bij het uitblijven van een ondertekening zal de school je herinneren en vervolgens formeel in gebreke stellen via een aangetekende brief. Indien hierop binnen een termijn van 14 kalenderdagen na het versturen van de brief geen akkoord volgt, stelt de school officieel de weigering van het reglement vast. In dat geval stopt de inschrijving van rechtswege op het einde van het lopende schooljaar.

## **Verboden te roken en dieren mee te brengen**

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: 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. Ook alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugs- en rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Het is daarnaast ook verboden om dieren mee te brengen op de speelplaats. Als je vindt dat het rookverbod, drugsverbod of het verbod op dieren op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.

## **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.

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

De reclame of sponsoring:

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

## **Exoneratieclausule**

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders, leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen. Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen: (1) als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement, (2) in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school of (3) bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.



## HOOFDSTUK 3

# Wat mag je van ons verwachten?



In dit hoofdstuk vind je als ouder verwachtingen die je kan hebben ten opzichte van onze school. Je vindt er meer informatie over leerlingenevaluatie, onze zorg op school, onze partners...

# Hoe begeleiden we je kind?

## Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door een doelgericht zorgbeleid te voeren vanuit onze schoolvisie en dit binnen vier domeinen: leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren, onderwijsloopbaan en preventieve gezondheidszorg. We doen dit voor alle kinderen: van de moeizaam lerenden tot de moeiteloos lerenden.

Op onze school geloven we dat elke leerling kan leren, ongeacht thuissituatie, afkomst of diagnose. Sterk onderwijs in de klas vormt daarbij steeds het vertrekpunt. Vanuit hoge verwachtingen voor elke leerling combineren we een effectieve instructie, veel oefenkansen en de doelgerichte ondersteuning van ons zorgteam. Zo zijn we als school in staat veel zorgvragen op te vangen binnen fase 0 en 1 van het zorgcontinuüm. In alle klassen komen verschillende zorgleerkrachten de klasleerkracht ondersteunen bij het aanleren van kennis en vaardigheden. Daarnaast bieden onze zorgcoördinatoren vanuit hun specifieke expertise ook gerichte ondersteuning aan de leerkrachten tijdens overlegmomenten. Ze voorzien waar nodig preteaching, verlengde instructie, intensieve remediëring of verrijking. Deze hebben steeds als doel om elke leerling maximaal te laten leren binnen de klas.

Wanneer deze hulp niet volstaat, komt er op aangeven van de school en via overleg met ouders, leerling, het CLB en eventuele andere partners een intensievere begeleiding tot stand. Dit kan zich binnen fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm uiten in gerichte externe hulp, redicodi-maatregelen, leersteun en/of individuele leerlijnen. Ouders of externen kunnen deze hulp nooit zelf afdwingen. De school houdt, vanuit een constructieve samenwerking en binnen het regelgevend kader, steeds de regie van het zorgtraject in handen. We informeren je als ouder over het verloop van een zorgtraject tijdens de geplande oudercontacten in december en juni of tijdens eventuele bijkomende leersteunoverleggen.

Als ouder ben je een evenwaardige en noodzakelijke partner. We rekenen graag op jouw uitgebreide kennis van je kind en bouwen samen aan een constructieve samenwerking. Tegelijk vragen we ook vertrouwen in de professionele expertise van ons schoolteam over hoe leren werkt en welke aanpak leerlingen helpt om maximaal tot leren te komen. Aarzel niet om de klasleerkracht of zorgcoördinatoren aan te spreken als je je zorgen maakt over de ontwikkeling van je kind.



### **Zorgcoördinator kleuter:**

Petra Hooijmans  
petra@vbslangemark.be



### **Zorgcoördinator lager:**

Laura Masschelin  
laura@vbslangemark.be

## Huiswerk en studeren

Op VBS Langemark bestaat huiswerk uit korte oefenmomenten die bedoeld zijn om leerstof te automatiseren of gespreid in de tijd in te oefenen. Nieuwe leerstof wordt nooit als huiswerk meegegeven. In de eerste graad ligt de nadruk op korte oefenmomenten voor lezen en rekenen, zodat de basisleerstof goed geautomatiseerd wordt. Dit is van cruciaal belang voor de verdere schoolloopbaan. Vanaf de tweede graad verschuift de focus geleidelijk naar het gespreid inoefenen van leerstof en het ontwikkelen van studeervaardigheden. Zo besteden we doorheen de lagere school steeds meer aandacht aan het leren leren.

Alle opgegeven taken worden in de schoolagenda genoteerd. In de klas wordt het huiswerk actief opgestart, zodat leerlingen weten wat van hen verwacht wordt. Leerlingen maken hun huiswerk bij voorkeur zelfstandig. Als ouder kun je hierbij soms helpen, maar het is belangrijk om je kind zoveel mogelijk zelf te laten werken. Lukt het huiswerk niet of blijkt het te moeilijk? Noteer dit dan op het huiswerkblad. De leerkracht komt hier indien nodig op terug in de klas en geeft waar nodig extra uitleg.

Omdat we op onze school leergierigheid belangrijk vinden, verwachten we dat alle taken die door de leerkracht worden opgelegd, uitgevoerd worden. Wanneer een leerling zijn huiswerk niet heeft gemaakt, vragen we om dit tegen de volgende schooldag in orde te brengen. Wanneer dit in een korte periode een aantal keer gebeurt, kan een extra taak volgen en worden de ouders hiervan via de schoolagenda op de hoogte gebracht.

## Enigma-werking voor cognitief sterk functionerende kinderen

Onze schoolvisie zegt dat we op onze school elk kind laten groeien: van kinderen die moeizaam leren tot kinderen die moeiteloos leren. Daarom besteden we ook expliciet aandacht aan cognitief sterk functionerende (CSF) leerlingen. Voor deze leerlingen gaan we de leerstof compacten. Dit betekent dat we de inoefentijd van leerinhouden die een leerling al beheerst beperken, zodat er ruimte vrijkomt voor verrijking en verdieping. In plaats van meer van hetzelfde aan te bieden, krijgen leerlingen extra uitdagende leerinhouden en materialen. In de kleuterschool kan dit bijvoorbeeld via SmartGames of andere denkspellen. In de lagere school werken we onder meer met Krak-bundels of gelijkaardig materiaal. Op basis van klasobservaties, leerlingresultaten en de onderwijsbehoeften van de leerling bekijken we wie hiervoor in aanmerking komt en welke aanpak het meest passend is.

Voor leerlingen die ook met compacten en extra verrijking binnen de klas onvoldoende uitgedaagd worden, is er de Enigmaklas. Zij worden hiervoor op regelmatige basis uit de klas gehaald en krijgen begeleiding van een zorgleerkracht. Ze werken aan leerinhouden die buiten het gemeenschappelijk

curriculum vallen, met aandacht voor verdieping, creatief denken en probleemoplossend leren. Deze werking is er zowel voor kleuters als leerlingen van de lagere school. Leerlingen doorlopen steeds eerst de verschillende stappen binnen de klaswerking vooraleer de Enigmaklas aan de orde is. Niet elke CSF-leerling heeft deze laatste stap nodig. Voor sommige leerlingen biedt compacten en verrijken binnen de klas voldoende uitdaging.

De school bepaalt steeds welke ondersteuning op dat moment het meest passend is voor een leerling. Daarbij kan, naast compacten, verrijken of de Enigmaklas, ook versnellen overwogen worden. We baseren ons daarvoor op intern overleg, klasobservaties, leerlinggegevens, gesprekken met ouders, specifieke toetsen en socio-emotionele factoren. Wanneer een leerling start in de Enigmaklas, brengen we de ouders hiervan op de hoogte. Via het rapport en tijdens oudercontacten geven we tussentijds feedback over de werking en de ontwikkeling van de leerling.

### **Agenda van je kind**

In de kleuterklassen gebruiken we een heen-en-weerschriftje of -mapje als communicatiemiddel tussen school en thuis. We vragen ouders om dit telkens te bekijken wanneer het mee naar huis komt. Vanaf het eerste leerjaar werken de leerlingen met een schoolagenda. De agenda wordt samen met de leerkracht ingevuld en vermeldt onder andere huiswerk en toetsen. Daarnaast helpt de agenda leerlingen om hun werk te leren plannen en organiseren. We vragen aan een van de ouders om de agenda wekelijks te bekijken en te ondertekenen. In het eerste leerjaar vragen we om de agenda dagelijks te bekijken. Ook de leerkracht kijkt de agenda wekelijks na en plaatst een handtekening. De schoolagenda vormt zo niet alleen een hulpmiddel voor de leerling, maar ook een belangrijk communicatiemiddel tussen ouders en school.

## **Leerlingenevaluatie**

### **Toetsen, proeven en rapporten**

Onze school hanteert een brede evaluatie waarbij we kijken naar de totale ontwikkeling van onze leerlingen ten opzichte van de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen. Naast het continu checken van begrip tijdens de lessen, toetsen we vanaf het eerste leerjaar ook regelmatig in welke mate de leerstof beheerst is. Zo kunnen we snel bijsturen in het leerproces en stimuleren we tegelijk leren op lange termijn door eerder aangeleerde leerstof regelmatig opnieuw op te halen uit het geheugen.

De resultaten van deze toetsen worden gebundeld in een toetsenmapje, dat telkens binnen de twee weken na het afnemen van een toets wordt meegegeven. We vragen om de eerste toets in het mapje te handtekenen, zodat we weten dat je de toetsen hebt bekeken. Niet elke toets wordt met punten beoordeeld. Soms

gebruiken we toetsen als retrieval practice: korte, gerichte oefenmomenten waarbij leerlingen eerder aangeleerde leerstof actief opnieuw ophalen. Dat kan schriftelijk gebeuren, maar evengoed mondeling tijdens de les of bij het binnengaan van het klaslokaal. Deze oefenmomenten maken deel uit van de dagelijkse klaspraktijk en worden niet gecommuniceerd of opgenomen op het rapport.

Vier keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport: net voor de herfstvakantie, kerstvakantie, paasvakantie en zomervakantie. Twee keer per jaar koppelen we hieraan een proevenperiode: voor de kerstvakantie en voor de zomervakantie. Tijdens deze periodes worden alle vakdisciplines getoetst over een grotere hoeveelheid leerstof. De resultaten hiervan vind je terug op het rapport. Naast cijfers bevat het rapport ook een beoordeling van de leerondersteunende vaardigheden van de leerling en is er een rapport lichamelijke opvoeding. We vragen dat minstens één ouder elk rapport ondertekent. In het geval van gescheiden gezinnen voorzien we steeds een exemplaar voor elke ouder. De proevenperiodes worden bewust kort gehouden. Ouders ontvangen vooraf een overzicht van de geplande proeven. Ook tijdens deze periode blijft ontspanning belangrijk. Het is niet de bedoeling dat ouders hiervoor verlof nemen of hun kind heel intensief begeleiden bij het studeren.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar nemen alle leerlingen deel aan de Vlaamse toetsen voor wiskunde en Nederlands. Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum hoeven niet deel te nemen, al kan de school ervoor kiezen om hen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de evaluatie van een leerling in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan daarbij als bijkomende informatiebron gebruikt worden, maar is nooit op zichzelf doorslaggevend.



## Oudercontacten

In de kleuterklassen zijn er oudercontacten in januari en juni. In de lagere school vinden deze plaats na de proevenperiodes in december en juni. Voor het eerste leerjaar zijn er oudercontacten in oktober, februari en juni. In het zesde leerjaar is er geen oudercontact in juni, maar wel voor de paasvakantie, met het oog op de overgang naar het secundair onderwijs. Tijdens deze gesprekken kan ook een zorgleerkracht aansluiten om toelichting te geven bij de lopende leerlingenbegeleiding.

## Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen. We reiken het getuigschrift uit op de proclamatie. Wanneer die doorgaat kan je vinden op onze schoolkalender.

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Je kunt tegen deze beslissing niet in beroep gaan.

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. De datum van uitreiking van het diploma 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.

## Met wie werken we samen?

### VCLB Westhoek

Onze werkt samen met VCLB Westhoek afdeling leper:



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

**Contactpersoon CLB:**

Lynn Vaneeckhoutte

057 21 60 48

lynn.vaneeckhoutte@vrijclbwesthoek.be

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

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

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

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Het CLB werkt gratis en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd. Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen.

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

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

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één multidisciplinair dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy.

Een deel van de begeleiding van het CLB is verplicht en kun je je als ouder niet tegen verzetten:

- De begeleiding van spijbelgedrag.

- De systematische contactmomenten. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.
- Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening, zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan.

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

### **Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen**

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. De leerondersteuner komt naar de school. Zij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De aanvraag en regie van de leersteun ligt bij de school en kan niet afgedwongen worden door ouders of externen (bijvoorbeeld op basis van een diagnose).

Voor algemene vragen over leersteun kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en type 7 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie - De Kade. Meer informatie is te vinden op [www.leersteunwvl.be](http://www.leersteunwvl.be).

## **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via email een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

### **Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)**

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

### **Bij chronische ziekte**

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

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

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

## **Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden**

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen. Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

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

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

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



## **Ziekte of ongeval op school**

Als je kind ziek wordt, een ongeval heeft of zich onwel voelt op school, verwittigen we jou of een andere opgegeven contactpersoon en vragen we om je kind op te halen. Wanneer je kind ziek wordt, dienen we als school nooit op eigen initiatief medicatie toe. Bij een ongeval dienen we wel de nodige eerste hulp toe. Verschillende personeelsleden zijn hiervoor opgeleid in eerste hulp.

Bij een ernstig of dringend ongeval bellen we onmiddellijk de hulpdiensten via 112 en brengen we de ouders zo snel mogelijk op de hoogte. Wanneer we niemand kunnen bereiken, kunnen we in andere uitzonderlijke gevallen zelf met je kind naar een huisarts of het ziekenhuis gaan om de nodige medische zorgen te laten toedienen. Eventuele kosten die de school hiervoor maakt, worden via de schoolrekening aangerekend.

## **Schoolverzekering**

De schoolverzekering dekt lichamelijke ongevallen die een leerling op school of tijdens schoolse activiteiten oploopt. Ook de weg van en naar school is verzekerd, op voorwaarde dat de leerling de kortste en veiligste route volgt binnen een redelijke tijd voor of na de schooluren. De schoolverzekering komt, binnen de voorwaarden van de polis, tussen in medische kosten die na tussenkomst van het ziekenfonds overblijven.

Schade aan of diefstal van kledij, fietsen of persoonlijke spullen valt niet onder de dekking. De school is hiervoor ook niet verantwoordelijk. Voor schade aan een bril kan er in bepaalde gevallen wel een tussenkomst zijn, bijvoorbeeld wanneer iemand anders de schade veroorzaakt.

Bij een ongeval op school neem je zo snel mogelijk contact op met de directie of het secretariaat. Om het ongeval correct en tijdig te kunnen aangeven bij de schoolverzekering, vragen we om dit binnen de 48 uur te doen. Je ontvangt dan de nodige verzekeringsdocumenten. Zodra het dossier bij de verzekeraar geopend is, verloopt de verdere communicatie rechtstreeks tussen de ouders en de verzekeraar. Voor vragen over de schoolverzekering kun je steeds terecht bij het secretariaat:



Erna Lemahieu  
057 48 82 62  
[erna@vbslangemark.be](mailto:erna@vbslangemark.be)

# Medicatiegebruik en andere medische handelingen

## Gebruik van medicatie op school

In uitzonderlijke gevallen kan de school beperkte hoeveelheden medicatie toedienen aan een leerling. Dit kan enkel op vraag van de ouders én op basis van een schriftelijk doktersattest, een ingevulde en ondertekende medicatiekaart of een sticker van de apotheek met de naam van de leerling en de juiste dosering. De medicatiekaart is te downloaden via onze website. Zonder duidelijke instructies wordt er geen medicatie toegediend. Bij het toedienen van medicatie volgen we steeds de schriftelijke instructies die door de ouders, arts of apotheker werden bezorgd.

## Hoofdluizen

Breng de school zo snel mogelijk op de hoogte wanneer je hoofdluizen aantreft bij je kind en start meteen met een behandeling. We behandelen elke melding discreet en brengen de ouders van de betrokken klas op de hoogte zonder de naam van de leerling te vermelden. Zo kunnen zij hun kind thuis controleren en kunnen we verdere verspreiding zoveel mogelijk voorkomen.

## Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische zorgen voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

# 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 voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor het verwerken van leerlinggegevens maken we gebruik van Informat en Questi. Vanaf het eerste leerjaar gebruiken we ook Appwel om via een bevraging het welbevinden van onze leerlingen op te volgen. Daarnaast krijgt elke leerling binnen onze Google-omgeving een eigen e-mailadres met de voor- en familienaam, dat onder andere tijdens de ICT-lessen wordt gebruikt. Vanaf het eerste leerjaar maken we voor elke leerling ook een account aan op Scoodle Play en Bingel. Met onze softwareleveranciers maken we afspraken over het gebruik en de bescherming van deze gegevens. Zij mogen de gegevens niet voor eigen commerciële doeleinden gebruiken.

De gegevens van je kind worden digitaal en veilig bewaard. We zorgen ervoor dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot deze gegevens. De toegang is beperkt tot personen en diensten die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum.

Om gepast te kunnen handelen in risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken. We bewaren de gegevens van je kind maximaal één jaar nadat je kind de school heeft verlaten. Voor sommige gegevens geldt een wettelijke bewaartermijn die langer kan zijn. Het persoonlijke e-mailadres van je kind wordt bij het verlaten van onze school verwijderd. Gegevens die je kind wil bewaren, moeten daarom vooraf uit deze omgeving worden gehaald.

### **Welke info geven we door bij verandering van school?**

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

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

Het eventuele tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

### **Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen, bijvoorbeeld op onze website, Facebookpagina, Instagrampagina of YouTube-kanaal, in brochures of in presentaties over onze schoolwerking. Met die opnames willen we ouders en andere geïnteresseerden informeren over onze activiteiten en schoolwerking. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen beeld- of geluidsopnames maken. Audio, videostreams of

opnameapparatuur zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de directeur.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames. De toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel wanneer we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel willen gebruiken dan waarvoor je eerder toestemming gaf, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken door contact op te nemen met de directeur.

### **Videocoaching in de klas**

Op VBS Langemark ondersteunen we leerkrachten in hun professionele ontwikkeling via klasbezoeken door de directeur, expert-leraren, collega's of externe begeleiders. Daarnaast maken we gebruik van videocoaching. Daarbij filmt een leerkracht een deel van het eigen professioneel handelen om hierover samen met een expert-leraar, collega of externe begeleider te reflecteren. De focus van deze opnames ligt steeds op het handelen van de leerkracht. Leerlingen kunnen daarbij beperkt in beeld komen als onderdeel van de klascontext. De beelden worden uitsluitend gebruikt voor professionele ontwikkeling of binnen onze werking als inspiratieschool en worden niet gepubliceerd, tenzij daarvoor de nodige toestemming werd gegeven.

### **Inspiratieschool**

VBS Langemark werd geselecteerd als één van de 30 Vlaamse inspiratiescholen. Binnen dit project nemen we een voorbeeldrol op in het Vlaamse onderwijslandschap op het vlak van de implementatie van de minimumdoelen basisonderwijs. Daarom ontvangen we af en toe bezoekers die lessen of onze schoolwerking komen observeren. We organiseren deze bezoeken steeds zo dat het leren van onze leerlingen zo weinig mogelijk wordt verstoord. Bezoekers worden vooraf gevraagd om leerlingen niet herkenbaar in beeld te brengen bij het maken van eventuele foto's. Het maken van videofragmenten wordt niet toegelaten.

Binnen het project kunnen we zelf foto's of videofragmenten gebruiken om onze onderwijspraktijk, schoolwerking en het professionele handelen van leerkrachten aan externen te illustreren. De nadruk ligt daarbij steeds op de onderwijspraktijk en de werking van de school. Deze foto's en videofragmenten worden achteraf niet extern verspreid of gepubliceerd door de school, tenzij de leerlingen onherkenbaar werden gemaakt.

Onze werking als inspiratieschool kan ook belangstelling krijgen van journalisten of andere vertegenwoordigers van de pers. Daardoor kunnen bijvoorbeeld journalisten, fotografen, radio- of televisieploegen onze school bezoeken. Wanneer daarbij beeld- of geluidsopnames van leerlingen worden gemaakt, maken we

vooraf duidelijke afspraken over het doel en het gebruik ervan. Bij herkenbare, gerichte beelden van leerlingen houden we rekening met de geldende toestemming van de ouders en de toepasselijke privacyregels.

### **Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie**

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

### **Gebruik van beveiligingscamera's op onze school**

Onze school maakt gebruik van beveiligingscamera's om het schoolgebouw te beschermen tegen vandalisme en diefstal. De camera's registreren enkel wanneer er niemand op school aanwezig is: tussen 16.30 uur en 8.00 uur, in het weekend en tijdens schoolvakanties. Ze filmen dus nooit het dagelijkse schoolleven. De installatie voldoet volledig aan de geldende camera- en privacywetgeving.

Werd jij of je leerling toch gefilmd tijdens een van deze momenten, dan heb je het recht om de beelden op te vragen. Dit doe je via een gemotiveerde aanvraag bij de directeur, die als enige toegang heeft tot het beeldmateriaal. Vermeld duidelijk wat je precies wilt bekijken, zodat de juiste beelden snel teruggevonden kunnen worden.

### **Artificiële intelligentie (AI)**

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van de (generatieve) AI-tool Google Gemini. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.



## HOOFDSTUK 4

# Wat verwachten we van jou als ouder?



In dit hoofdstuk vind je als ouder alle verwachtingen die we als school hebben ten opzichte van jou. Je vindt er meer informatie over oudercontacten, schoolkosten, ouderlijk gezag...

## Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

### Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Aanwezigheid op deze infoavond wordt sterk aangeraden.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen bij één van de zorgcoördinatoren of bij de klasleerkracht van je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wie als ouder zelden aanwezig is, heeft onvoldoende informatie om zijn of haar kind vlot school te laten lopen op onze school.

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

dat je de klasleerkracht van je kind voor 8.45 uur verwittigt via mail. Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, dan gaat je kind mee naar de betalende naschoolse opvang van de gemeente.

Het is verboden om met leerplichtige kinderen (vanaf 5 jaar) buiten de schoolvakanties op reis te vertrekken. Doe je dit toch, dan is je kind onwettig afwezig en moeten we dit melden aan het CLB. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, moeten we dit melden aan de overheid.

### **Individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen en stimuleren. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte begeleiding. We kunnen zelf redelijke aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Dan gaan we in overleg met jullie als ouders. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft. Maatregelen hebben steeds als doel kinderen maximaal tot leren te blijven brengen binnen de klas. We rekenen er daarnaast ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

### **Onderwijstaal Nederlands**

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. 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 (vb. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

### **Leerlingenvervoer door (groot)ouders**

Voor sommige buitenschoolse activiteiten doen we een beroep op (groot)ouders om leerlingen te vervoeren. Zo kunnen we de kosten voor busvervoer beperken. Wie zich hiervoor engageert, beschikt over een geldig rijbewijs en een correct verzekerde en gekeurde wagen. Elke leerling beschikt over een eigen zitplaats en veiligheidsgordel. We verwachten uiteraard dat de verkeersregels steeds worden nageleefd en dat de leerlingen veilig worden vervoerd.

## Ouderlijk gezag

### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. 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. Het is aangewezen om een kopie van het vonnis of arrest te bezorgen aan de school.

### Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer ouders niet meer samenleven, maakt de school duidelijke afspraken met beide ouders over communicatie en informatiedoorstroming. Indien gewenst, kunnen brieven in tweevoud worden meegegeven. Dit vraag je als ouder aan bij de directeur. Rapporten geven we sowieso steeds in tweevoud mee. Voor oudercontacten worden beide ouders uitgenodigd. We organiseren deze gesprekken bij voorkeur samen, zodat beide ouders dezelfde informatie ontvangen. Enkel in uitzonderlijke gevallen voorzien we aparte oudercontacten. De school verstrekt nooit informatie die in een rechtszaak tegen de andere ouder gebruikt kan worden. We rekenen er ook op dat communicatie en documenten niet worden achtergehouden voor de andere ouder.



## Co-schoolschap is niet mogelijk

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

## Schoolkosten

### Overzicht kosten

Hieronder vind je een overzicht van de belangrijkste schoolkosten. We maken daarbij een onderscheid tussen vaste prijzen en richtprijzen. Vaste prijzen liggen vooraf vast, maar kunnen wijzigen wanneer een leverancier of dienstverlener zijn prijs aanpast. In dat geval brengen we je tijdig op de hoogte en kan je ervoor kiezen om van de duurdere diensten geen gebruik meer te maken. Richtprijzen geven een realistisch beeld van de kost die je ongeveer mag verwachten.

| VASTE PRIJZEN                |        | RICHTPRIJZEN                       |          |
|------------------------------|--------|------------------------------------|----------|
| Warme maaltijd kleuter       | € 3,25 | Schoolreis kleuter                 | € 35     |
| Warme maaltijd lager         | € 3,55 | Schoolreis lager                   | € 45     |
| Boterhammen met sap          | € 0,90 | Meerdaagse lager                   | € 50/dag |
| Watergewenning K3            | Gratis | Sportactiviteiten                  | € 5      |
| Zwemmen en vervoer L1        | Gratis | Leeruitstap                        | € 5      |
| Zwemmen en vervoer           | € 42   | Nieuwjaarsbrief                    | € 1      |
| Turn-t-shirt                 | € 12   | Samenleesboek <i>(bij verlies)</i> | € 20     |
| Fluojas <i>(bij verlies)</i> | € 3,50 |                                    |          |

### Wijze van betaling

Je ontvangt maandelijks een digitale schoolrekening via e-mail. We vragen om deze rekening volledig en binnen de 10 dagen na ontvangst te betalen via overschrijving of domiciliëring. Kijk elke rekening goed na. Merk je een fout op? Neem dan contact op met het secretariaat. Bij domiciliëring wordt de betaling pas tien werkdagen na verzending van de rekening aan de bank doorgegeven. Bij een echtscheiding worden schoolrekeningen niet opgesplitst. Ouders maken onderling afspraken over de betaling en blijven gezamenlijk verantwoordelijk voor het betalen van de schoolrekeningen.

### Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Heb je problemen om de schoolrekening te betalen? Neem dan contact op met de directeur. We bekijken samen discreet hoe we de betaling op een haalbare manier kunnen organiseren.

Blijft een rekening geheel of gedeeltelijk onbetaald zonder dat er sprake is van financiële moeilijkheden of worden gemaakte afspraken niet nageleefd, dan proberen we eerst in overleg tot een oplossing te komen. Als dat niet lukt, sturen

we een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we de wettelijke interestvoet aanrekenen op het openstaande bedrag.

### Recupereren van kosten

Wanneer je kind onverwacht niet deelneemt aan een schoolactiviteit waarvoor al kosten werden gemaakt, betalen we het deel terug dat we nog kunnen recupereren. Kosten die de school niet meer kan recupereren, kunnen via de schoolrekening aangerekend worden.

Bij afwezigheid wegens ziekte wordt een bestelde maaltijd niet aangerekend. Gaat je kind uitzonderlijk thuis eten terwijl volgens het vaste weekschema een maaltijd werd besteld, dan kan deze maaltijd wel aangerekend worden.

## Participatie

### Ouderraad VBS Langemark

Onze ouderraad is een dynamische groep ouders die op een opbouwende manier meewerkt aan het schoolleven. Ze organiseert zelf activiteiten en ondersteunt de school bij verschillende schoolse activiteiten en festiviteiten. Daarnaast draagt de ouderraad bij aan de schoolwerking door materiële en financiële ondersteuning te bieden. De ouderraad heeft informatierecht en kan de school adviseren over het schoolleven in de breedste zin van het woord. Heb je zin om je op een laagdrempelige en vooral plezierige manier te engageren voor onze school? Aarzel dan niet om toe te treden tot onze ouderraad. Meer informatie of aanmelden kan via [ouderraad@vbslangemark.be](mailto:ouderraad@vbslangemark.be).

De leden van de ouderraad zijn hieronder terug te vinden. De directeur sluit eveneens aan bij de vergaderingen van de ouderraad.

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| • Steven Dubois (voorzitter) | • Jeroen Leplae   |
| • Tara Geloën (bestuur)      | • Glenn Lermytte  |
| • Fien Coorevits             | • Stefaan Lobelle |
| • Tom Covemaecker            | • Inge Maddelein  |
| • Gwendolien Dekens          | • Pedro Molly     |
| • Jolien Feryn               | • Glenn Nevejan   |
| • Evelien Gadeyne            | • Jelle Reynaert  |
| • Laure Kinds                | • Shirley Willems |
| • Jolien Lecluyse            |                   |

### Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan met vertegenwoordigers uit de ouderraad, het personeel en de lokale gemeenschap. Binnen dit participatieorgaan wordt overlegd met de directeur over het schoolleven in de breedste zin van het woord. De schoolraad kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren over bepaalde zaken.



De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en het schoolteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De schoolraad bestaat uit volgende leden:

- Annick Deboudt (leerkracht)
- Johan Vanlouwe (leerkracht)
- Daisy Vandaele (leerkracht)
- Steven Dubois (ouder)
- Tara Geloën (ouder)
- Pol Dewulf (lokale gemeenschap)
- Stan Dewulf (lokale gemeenschap)
- Hobie Dujardin (directeur)

Bij vragen omtrent de schoolraad kan je contact nemen met de directeur:



Hobie Dujardin  
057 48 82 62 - 0497 92 17 10  
directeur@vbslangemark.be

## Afspraken over communicatie

Binnen VBS Langemark maken we duidelijke afspraken over de communicatie tussen ouders, leerlingen en het schoolteam. Zo bouwen we samen aan een gezonde digitale schoolcultuur.

### Dringende communicatie

Voor dringende meldingen tijdens de schooluren (zoals ziekte of wijzigingen in opvang) kun je bellen naar het algemene nummer 057 48 82 62 of naar directeur Hobie via 0497 92 17 10. Ook buiten de schooluren kun je bij hoogdringendheid telefonisch contact opnemen met de directeur.

### Niet-dringende communicatie

Elke medewerker van onze school is bereikbaar via een schooleigen e-mailadres: voornaam@vbslangemark.be. De directeur is bereikbaar via directeur@vbslangemark.be. Tijdens schooldagen bekijken we berichten binnen een termijn van 48 uur. Berichten worden daarna zo snel mogelijk beantwoord. Bij complexere vragen laten we weten dat we meer tijd nodig hebben om een antwoord te formuleren.

### Communicatie vanuit de school

Opdrachten, toetsen, taken en mee te brengen materiaal worden gecommuniceerd via het heen-en-weerschriftje (kleuters) of de schoolagenda (lager). De school bezorgt daarnaast geregeld informatie via mail. We houden deze communicatie bewust beperkt tot relevante en schoolgebonden informatie. We vragen om deze berichten goed door te nemen, zodat je steeds op de hoogte bent van belangrijke informatie.

### **Vakantieperiodes, weekends en vrije dagen**

Vakantieperiodes, weekends en vrije dagen zijn digitaal luwe periodes. Zo willen we de rust van het schoolteam bewaken. Heb je toch een dringende melding, dan kun je de directeur telefonisch bereiken.

### **Sociale media**

Andere digitale kanalen zoals Messenger of WhatsApp behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de school. Ook de sociale media van de school (zoals Facebook of Instagram) zijn niet bedoeld voor communicatie over individuele leerlingen. We vragen medewerkers om niet via persoonlijke sociale media met ouders te communiceren over schoolzaken.



## HOOFDSTUK 5

# Wat verwachten we van je kind?



In dit hoofdstuk vind je als ouder alle verwachtingen die we als school hebben ten opzichte van je kind. Hier vind je meer informatie over afwezigheden, kledij, gedragsregels, leerlingenraad...

## Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen - en dus ook kleuters (leerplichtig of niet) - regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen. Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Hiervoor kan je contactnemen met het secretariaat 057 48 82 62 of de klasleerkracht via mail. 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 niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

### Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

## Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht van je kind. 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 staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart, Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest én 7 januari voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt.
  - De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en

anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting  
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is  
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en 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. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

## De leerlingenraad

Elk schooljaar kunnen leerlingen van het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. Op basis van een korte motivatiebrief worden per leerjaar drie vertegenwoordigers verkozen door het schoolteam. De leerlingenraad vergadert om de twee maanden en denkt mee na over verschillende aspecten van het schoolleven, zoals activiteiten, afspraken en ideeën om onze school nóg beter te maken. Via deze vorm van leerlingenparticipatie willen we onze leerlingen een stem geven en samen met hen school maken.

## Wat mag en wat niet?

### Schoolregels

Leerlingen leren het best binnen een warme, rustige en veilige leeromgeving. Daarom vinden we het belangrijk dat alle leerlingen weten welk gedrag we op school verwachten. Van de peuterklas tot en met het zesde leerjaar hanteren we vier duidelijke schoolregels die overal van toepassing zijn: in de klas, op de speelplaats, in de gang, in de refter en zelfs tijdens uitstappen.

Vanuit deze vier schoolregels leren we onze leerlingen via vaste routines aan wat gewenst gedrag is. De regels vormen bovendien de basis voor onze observaties en voor de beoordeling van de leerondersteunende vaardigheden van elke leerling. Onze vier schoolregels zijn:

1. Op VBS Langemark willen we leren en werken we actief mee.
2. Op VBS Langemark zijn we binnen rustig.
3. Op VBS Langemark dragen we zorg voor elkaar en het materiaal.
4. Op VBS Langemark luisteren we naar elkaar en praten we beleefd.



Wanneer een leerling een schoolregel overtreedt, reageren we volgens een vaste aanpak, gebaseerd op het vierladenmodel. Deze aanpak en de mogelijke maatregelen worden verderop in dit deel van het schoolreglement toegelicht.

## **Verjaardag vieren**

Verjaardagen worden in elke klas op een fijne en eenvoudige manier gevierd. Leerlingen mogen een traktaat meebrengen van thuis, maar we hanteren hierbij het motto: keep it simple. We vragen om een klein traktaat te voorzien dat gemakkelijk in de klas kan worden uitgedeeld en opgegeten. Geschenkjes worden op school niet uitgedeeld en geven we opnieuw mee naar huis. Brengt een leerling om welke reden dan ook geen traktaat mee? Dan kan hij of zij gebruikmaken van de verjaardagsmand van de school om de klasgenoten te trakteren. Om kwetsende situaties te vermijden, worden uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes niet op school uitgedeeld.

## **Kleding**

We verwachten dat leerlingen verzorgd en passend gekleed naar school komen. Schoolkledij is niet hetzelfde als vrijetijds- of strandkledij. Kledij waarbij de buik zichtbaar is of erg korte shorts horen niet thuis op school. Ook voetbal- of andere sportkledij dragen we niet op school, behalve op dagen zoals de 'Dag van de Sportclub' of onze sportdag. Op school hebben we daarnaast ook eigen afspraken omtrent het dragen van levensbeschouwelijke symbolen.

We vragen om alle kledingstukken van een naam te voorzien, zeker bij kleuters. Zo kunnen verloren spullen snel bij de juiste leerling terechtkomen. Hoofddeksels zoals een muts of pet mogen buiten gedragen worden, maar niet binnen in het schoolgebouw.

Tijdens de turnlessen dragen leerlingen van de lagere school turnschoenen, een zwarte short en het turn-T-shirt van de school. Dit T-shirt is verkrijgbaar bij de turnleerkracht. In de kleuterschool dragen leerlingen vanaf de derde kleuterklas turnpantoffels. Een volledig turnpak is daar niet nodig.

## **Eerbied voor materiaal**

Leerlingen mogen alle leerboeken, schriften en (digitale) materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. We verwachten dat zij hier zorgzaam mee omgaan. Bij opzettelijke beschadiging of herhaald verlies kunnen de kosten voor vervanging aan de ouders worden aangerekend. Ook onze schoolgebouwen en het schoolmeubilair behandelen we met respect. Deuren, wanden, sanitair en ander materiaal worden niet bewust beschadigd. Dergelijke schade valt niet onder de schoolverzekering. Bij opzettelijke beschadiging kunnen de kosten voor herstelling aan de ouders worden aangerekend en kan een passende maatregel volgen volgens ons gedragsbeleid.

## **Slimme apparaten zijn verboden**

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school. Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken

voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt of in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een passende sanctie opleggen volgens ons sanctiebeleid.

### **Wapens zijn verboden**

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

### **Sieraden en eigen speelgoed**

Sieraden worden niet op school gedragen. Ze kunnen tijdens het spelen gemakkelijk verloren gaan of beschadigd raken en aanleiding geven tot discussies. Ook eigen speelgoed van thuis - zoals Pokémonkaarten, stickers, pop-its... - laten leerlingen thuis. Op de speelplaats zijn voldoende speelmogelijkheden voorzien. Worden deze spullen toch meegebracht, dan kunnen ze tot het einde van de schooldag in bewaring worden genomen. De schoolverzekering dekt geen verlies of schade aan persoonlijke bezittingen.

### **Gezondheid en milieu op school**

Leerlingen gebruiken verplicht een brooddoos, een herbruikbare drinkfles en herbruikbare koek- en fruitdoosjes. In deze doosjes zitten geen wegwerpverpakkingen. Ook brikjes, blikjes, aluminiumfolie of andere wegwerpverpakkingen worden niet mee naar school gebracht. Zo verkleinen we onze afvalberg, maken we leerlingen bewust van hun verantwoordelijkheid voor het milieu en voorkomen we dat afval op de speelplaats of in de natuur terechtkomt.

Op donderdag is het fruitdag. Zolang het project 'Oog voor Lekkers' loopt, krijgt elke leerling één stuk fruit op school en vragen we om zelf nog één stuk fruit mee te brengen. Voor en na deze periode brengen leerlingen op donderdag twee stukken fruit mee. Op andere dagen beslissen ouders zelf of ze een koek of een stuk fruit meegeven. Snoep en chips zijn niet toegelaten en kunnen tijdelijk in bewaring worden genomen. Zo stimuleren we gezonde tussendoortjes op school.

In de refter kunnen leerlingen gebruikmaken van bekertjes en water uit onze watertap. Leerlingen die boterhammen eten, kunnen er ook fruitsap drinken.

### **Preventiemaatregelen**

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

# Herstel en sanctioneringsbeleid

## Het vierlademodel

Op VBS Langemark geloven we dat leerlingen leren door fouten te maken. Tegelijk verwachten we dat leerlingen zich houden aan onze schoolregels en rekening houden met elkaar. Wanneer een leerling een schoolregel overtreedt, reageren we met een duidelijke, respectvolle en voorspelbare aanpak. We hanteren daarbij het vierladenmodel. Dit model helpt ons om gedrag in te schatten op basis van de ernst en de frequentie van een overtreding. Bij elke situatie houden we zoveel mogelijk rekening met de ontwikkelingsleeftijd en de context van de leerling.

Een maatregel is voor ons geen doel op zich, maar een kans om gedrag bij te sturen, verantwoordelijkheid op te nemen en te leren uit fouten. De reactie van de school staat steeds in verhouding tot het gedrag en is erop gericht om herhaling te voorkomen. We kiezen voor een warme, consequente aanpak waarbij herstel en groei centraal staan.

We vragen dat ouders onze aanpak ondersteunen en niet zelf tussenkomen op de speelplaats of problemen rechtstreeks met andere leerlingen proberen op te lossen. Wanneer je je zorgen maakt over een situatie, neem je contact op met een leerkracht of de directeur. We zoeken samen naar een constructieve oplossing.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EENMALIGE ERNSTIGE OVERTREDING</b><br>Binnen deze lade zetten we in op een duidelijke ordemaatregel die het signaal geeft dat bepaald gedrag niet aanvaardbaar is. We zetten daarbij sterk in op herstel tussen de betrokken leerlingen en begeleiden dit proces waar nodig. Als ouder word je bij deze situaties steeds persoonlijk gecontacteerd door de zorgcoördinator (lager) of de klasleerkracht (kleuter).<br><i>Voorbeelden: pesten, vechten, vandalisme...</i> | <b>FREQUENTE ERNSTIGE OVERTREDINGEN</b><br>Binnen deze lade zetten we in op intensievere ordemaatregelen en indien nodig tuchtmaatregelen. We maken duidelijk dat het gedrag een ernstige impact heeft op de leerling zelf, medeleerlingen of de schoolwerking. We zetten in op herstel tussen de betrokken leerlingen en bekijken samen welke ondersteuning nodig is. Als ouder word je steeds persoonlijk gecontacteerd en uitgenodigd voor een gesprek op school. Indien aangewezen schakelen we ook het CLB in.<br><i>Voorbeelden: herhaald pesten, herhaald vechten, herhaald vandalisme, ...</i> |
| <b>EENMALIGE STORENDE OVERTREDING</b><br>Binnen deze lade herinneren we de leerling aan de routine, leggen we uit waarom de regel belangrijk is en sturen we bij waar nodig. Deze overtredingen worden niet met ouders gecommuniceerd.<br><i>Voorbeelden: praten na de tweede bel, huiswerk vergeten maken, ...</i>                                                                                                                                                         | <b>FREQUENTE STORENDE OVERTREDINGEN</b><br>Bij frequente storende overtredingen zetten we in op begeleidende maatregelen en lichtere ordemaatregelen. We gaan met de leerling in gesprek, leren het gewenste gedrag verder aan en maken duidelijk welke verwachtingen gelden. Als ouder word je hierover geïnformeerd via het rapport en/of oudercontact.<br><i>Voorbeelden: meerdere keren praten na de tweede bel, meerdere keren huiswerk vergeten maken ...</i>                                                                                                                                    |

## Time-out en fysiek ingrijpen

Er is op onze school geen sprake van afzondering van leerlingen in een gesloten ruimte. Wanneer een leerling nood heeft aan een korte pauze om tot rust te komen of om na te denken over zijn of haar gedrag, kunnen we een time-out inzetten. Een time-out is geen straf op zich, maar een begeleidingsmaatregel om de leerling te helpen opnieuw gewenst gedrag te stellen. Een time-out kan plaatsvinden in de klas, op de gang, op de speelplaats, in de refter... De leerling blijft hierbij steeds onder toezicht van een personeelslid. Afhankelijk van de situatie volgt er waar nodig een gesprek met de leerling. Niet elke korte time-out vraagt een uitgebreid herstelgesprek. Soms volstaat het dat een leerling even afstand neemt en daarna opnieuw kan deelnemen aan het klas- of schoolgebeuren.

Een korte time-out duurt maximaal 5 minuten in de kleuterschool en maximaal 10 minuten in de lagere school. Bij ernstigere overtredingen kan een time-out langer duren en uitgedrukt worden in één of meerdere speeltijden. Deze maatregelen worden steeds afgestemd op de situatie en de leeftijd van de leerling.

In uitzonderlijke situaties kan het nodig zijn dat een personeelslid een leerling fysiek begeleidt of tegenhoudt. Dit gebeurt enkel wanneer er sprake is van acuut gevaar voor de leerling zelf, voor anderen of wanneer het op dat moment noodzakelijk is om de leerling veilig uit een situatie te halen. Dit gebeurt steeds door pedagogisch geschoold personeel, met respect voor de leerling en enkel zolang dit noodzakelijk is om de veiligheid te garanderen.

Wanneer een dergelijke situatie zich voordoet, informeren we de ouders en geven we toelichting over wat er gebeurd is. We bekijken samen hoe we de leerling verder kunnen ondersteunen en hoe we gelijkaardige situaties in de toekomst zoveel mogelijk kunnen voorkomen.

## Begeleidende maatregelen

Wanneer een leerling moeite heeft om zich aan de afspraken te houden of wanneer het gedrag het leren of samenleven op school bemoeilijkt, kunnen we een begeleidende maatregel inzetten. De school wil daarmee je kind helpen om opnieuw tot gewenst gedrag te komen en verantwoordelijkheid op te nemen. Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een kort (herstel)gesprek met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur;
- het herhalen van de schoolregel en actief inoefenen van een routine;
- het herstellen van de gevolgen van een overtreding, bijvoorbeeld door op te ruimen wat werd vuilgemaakt;
- ...

## Ordemaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen

worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Bij frequent storende overtredingen kan een maatregel zijn:

- verder eten aan de rusttafel in de refter voor de rest van de maaltijd;
- een korte time-out van 5 tot 10 minuten binnen of buiten het klaslokaal;
- een time-out tijdens één speeltijd;
- het alsnog maken van een niet gemaakte taak of huiswerk tegen een afgesproken moment;
- ...

Bij eenmalige ernstige overtredingen kan een maatregel zijn:

- een time-out van 60 minuten speeltijd, gecombineerd met een hersteltaak en een herstelgesprek met de betrokken leerkracht en leerlingen;
- een langere time-out tijdens één of meerdere lessen met aanmelding bij de directeur of zorgcoördinator;
- een volgkaart die het gedrag tijdens verschillende momenten opvolgt en bedoeld is om positief gedrag zichtbaar te maken;
- ...

Bij frequente ernstige overtredingen kan een maatregel zijn:

- een time-out tijdens alle speeltijden gedurende een week, gecombineerd met een hersteltaak en een herstelgesprek met de betrokken leerkracht en leerlingen;
- een volgkaart die het gedrag tijdens verschillende momenten opvolgt en bedoeld is om positief gedrag zichtbaar te maken;
- tijdelijk niet deelnemen aan voetbal op de speelplaats gedurende een bepaalde periode;
- tijdelijk niet eten in de refter gedurende een bepaalde periode;
- ...

## Tuchtmaatregelen

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

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

## Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de

schoolregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

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

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

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.



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

## **Pesten**

Op VBS Langemark wordt pestgedrag niet aanvaard. Het gaat in tegen onze schoolregel: we dragen zorg voor elkaar en het materiaal. We maken hierbij steeds een onderscheid tussen ruzie, plagen en pesten. Niet elke ruzie of onaangename situatie is pesten. Bij pesten gaat het om herhaald en bewust kwetsend gedrag waarbij er sprake is van een ongelijke machtsverhouding tussen de betrokken leerlingen.

Wanneer een leerling, ouder of personeelslid een vermoeden van pestgedrag meldt bij de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur, nemen we dit steeds ernstig. We luisteren naar de betrokken leerlingen, onderzoeken de situatie en bekijken welke aanpak op dat moment het meest passend is.

Wanneer er sprake is van pestgedrag, zetten we in op het stoppen van het gedrag, het herstellen van de situatie en het opnieuw creëren van veiligheid voor de betrokken leerlingen. Indien nodig kan ook, conform ons vierladenmodel, een maatregel volgen. Nadien volgen de klasleerkracht en de zorgcoördinator de situatie verder op. We informeren de betrokken ouders over de aanpak en opvolging wanneer dit aangewezen is.

## **Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Ook bij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hanteren we dezelfde verwachtingen rond veiligheid, respect en gedrag. We houden daarbij rekening met de noden van de leerling door extra ondersteuning te voorzien, bijvoorbeeld door gesprekken extra uit te diepen, afspraken tijdelijk visueel te ondersteunen, extra voorbereiding te voorzien of de betrokken leerondersteuner mee te betrekken.

We passen de verwachtingen rond veiligheid en respect niet aan, maar ondersteunen leerlingen waar nodig om aan deze verwachtingen te kunnen voldoen. De aanpak blijft steeds gericht op herstel en het voorkomen van herhaling.

## **Betwistingen**

### **Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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



VZW Katholiek Basisonderwijs Langemark  
Zonnebekestraat 27  
8920 Langemark

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep geeft de redenen aan waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan

wordt die geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

### **Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs**

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail op [directeur@vbslangemark.be](mailto:directeur@vbslangemark.be). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het

verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:



VZW Katholiek Basisonderwijs Langemark  
Zonnebekestraat 27  
8920 Langemark

5. Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep geeft de redenen aan waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met

IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren of de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## Klachten

### Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan. Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leerkracht of zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

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



Hobie Dujardin  
057 48 82 62 - 0497 92 17 10  
directeur@vbslangemark.be

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden binnen een periode van 10 werkdagen. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.



VZW Vrij Katholiek Basisonderwijs Langemark  
Zonnebekestraat 27  
8920 Langemark  
bestuur@vbslangemark.be

We moedigen je aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

### Externe commissies

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

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

