



Vrije basisschool Braambos
Doornzele - Langerbrugge

SCHOOLBROCHURE

met algemene informatie,
het opvoedingsproject
en schoolreglement

Afdeling Doornzele:
Doornzele Dries 55
9940 Evergem
tel. 09 253 71 38
e-mail: www.vbs-braambos.be

Afdeling Langerbrugge:
Burggravenlaan 5
9940 Evergem
tel. 09 253 71 38
e-mail: www.vbs-braambos.be

Welkom op onze basisschool!

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



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



In het eerste deel van deze brochure vind je het pedagogisch project en de engagementsverklaring. Het tweede deel van deze brochure bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. In het derde deel staat het eigenlijke schoolreglement.

Door je kind in te schrijven in onze school, ga je akkoord met ons schoolreglement. Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten. Soms is het nodig ons schoolreglement aan te passen. We bespreken dit op de schoolraad. Als er wijzigingen zijn, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.



We hopen op een fijne samenwerking,
De directie en het schoolteam

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Vrije Basisschool Braambos is een katholieke school en wil pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder menskind,
- verantwoordelijkheid van elkeen voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in eigen traditie kan verdiept worden door dialoog met andere visies. Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat een levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon : hoofd, hart en handen. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek

- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

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

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

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

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

- onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind (we stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind)
- de pedagogie van verbondenheid (leren is een sociaal gebeuren. Leren is “samen leren”, wederzijdse verrijking)
- de pedagogie van de hoop (we hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei)
- de pedagogie van het geduld (onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld, opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk)

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is het beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

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

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen.
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen en vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

[Terug naar overzicht](#)

Visietekst scholengemeenschap en schoolbestuur

Deze tekst kan je raadplegen op onze website www.vbs-braambos.be

MISSIE

Onze scholengroep VZW EDUGO SG wil vanuit een christelijke authenticiteit onderwijzen, opvoeden en besturen, zorgzaam en verbonden in openheid naar een hoopvolle toekomst. De belangrijkste wegwijsers voor onze visie zijn gegroeid vanuit verschillende rijke schooltradities die een gedifferentieerd en eigentijds onderwijsaanbod van basisscholen en secundaire scholen garanderen. Onze missie is verankerd in de lokale context ten Noord - Oost van Gent en in brede maatschappelijke evoluties.

VISIE EN WEGWIJZERS

VANUIT EEN CHRISTELIJKE AUTHENTICITEIT

Als katholieke dialoogscholen laten we ons elke dag inspireren door een christelijk mens- en wereldbeeld in de geest van Jezus. Zo bieden we vergevingsgezind kansen aan vanuit geloof, hoop en liefde. Met respect voor ieders eigenheid, leren we iedereen omgaan met de meerwaarde van diversiteit in onze scholen.

ONDERWIJZEN, OPVOEDEN EN BESTUREN

Vanuit het streven naar welbevinden van iedereen, willen we kinderen en jongeren hun leergierigheid wekken, hun goesting aanwakkeren om te leren en te leven en om het beste van zichzelf en elkaar naar boven te halen.

Ons doelgericht en gedifferentieerd onderwijsaanbod zet in op kwaliteit en leerwinst, op kritische zin en autonomie en op optimale ontwikkelingskansen.

Wij kiezen daartoe voor een eigentijdse didactiek, een krachtige leeromgeving en excellent onderwijs waar de leerkracht ertoe doet.

ZORGZAAM EN VERBONDEN

Vanuit het geloof dat elke mens uniek is, engageren we ons om met kinderen, jongeren en medewerkers op weg te gaan. Daarbij willen we 'hoofd, hart en handen' aanspreken zodat onze scholen oefenplaatsen worden van verbondenheid. We werken samen met alle betrokkenen, in het bijzonder de ouders, in dialoog en in gedeelde zorg en verantwoordelijkheid, met aandacht voor de meest kwetsbaren.



EDUGO SCHOLENGROEP
DYNAMISCH - EIGENTIJDS - CHRISTELIJK

IN OPENHEID NAAR EEN HOOPVOLLE TOEKOMST

Wij willen onze kinderen en jongeren uitdagen tot een open geest die levenslang wil leren.

We stimuleren hen om hun grenzen te verleggen en te groeien in zelfredzaamheid en probleemoplossend denken.

Zo krijgen ze de ruimte om zich te ontplooien, hun talenten te ontdekken en te groeien tot verantwoordelijke volwassenen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. [Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.](#)

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Directie: Stefanie West

Doornzeledries 55, 9940 Doornzele tel. 09/253 71 38

Burggravenlaan 5, 9940 Langerbrugge tel. 09/253 71 38

directie@vbs-braambos.be

*Onze school bestaat uit 2 vestigingsplaatsen: Doornzele en Langerbrugge.

Op beide plaatsen wordt gemengd onderwijs aangeboden vanaf de kleuterklas t.e.m. het 6e leerjaar.

*De klassen op Doornzele worden benoemd als de A-klassen, bijvoorbeeld 1LA. De klassen op Langerbrugge worden benoemd als B-klassen, bijvoorbeeld 1LB.

*Het secretariaat is gevestigd op de afdeling Doornzele.

Je kan steeds mailen naar secretariaat@vbs-braambos.be

Leerkrachten / personeelsleden: zie **bijlage** (begin schooljaar) of neem een kijkje op onze site

Schoolbestuur: Vzw EDUGO Scholengroep. Voorzitter: Cedric Blanpain

Ondernemingsnummer : 0455.490.125

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent.

Scholengemeenschap:

Coördinerend directeur : dhr. Peter Van Hulle

Scholen die behoren tot de scholengemeenschap 'SEPTEM':

VBS Sint-Franciscus: Schepenhuisstraat 10, 9940 Evergem

De Schatkist - VBS Ertvelde: Eeklostraat 2, 9940 Ertvelde

VBS De Bijenkorf Akkerken 2, 9940 Sleidinge

VBS Braambos Doornzeledries 55, 9940 Doornzele

VBS De Cocon Riemewegel 39G, 9940 Rieme

VBS De Talententuin Belzeelsestraat 2,2 9940 Evergem

Schooluren:

MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
8.30 uur 12.05 uur	8.30 uur 12.05 uur	8.30 uur 12.05 uur	8.30 uur 12.05 uur	8.30 uur 12.05 uur
13.20 uur 15.25 uur	13.20 uur 15.25 uur		13.20 uur 15.25 uur	13.20 uur 15.25 uur

Voor- en naschoolse opvang:

Uren: 7.15 uur tot 8.15 uur

15.45 uur tot 17.45 uur (woensdag vanaf 12.15 uur tot 17.00uur)

Plaats: op de school (met uitzondering in de schoolvakanties)

Vergoeding: via de Gemeente Evergem

Verantwoordelijke: Gemeente Evergem (Jeugddienst te Ertvelde)

Naschoolse studie:

Leerlingen vanaf het 2e leerjaar kunnen van 15.45 uur tot 16.30 uur (2e leerjaar tot 16.15 uur) hun huiswerk maken onder toezicht van een leerkracht. Nadien maken ze gebruik van de opvang.

Vakantiedagen, vrije dagen en pedagogische studiedagen:

Deze worden op het einde van het vorige schooljaar en in het begin van het nieuwe schooljaar gecommuniceerd via de kalender. Deze worden nogmaals herhaald via briefwisseling, mailing, de schoolagenda en op de schoolwebsite.

Website van de school: www.vbs-braambos.be

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 1^{ste} schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1^{ste} schooldag van februari;
- 1^{ste} schooldag na Hemelvaartsdag.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders ... Voor een concrete afspraak voor een rondleiding of inschrijving, maak je best vooraf een telefonische afspraak met de directie.

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs heeft een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. **Er is leerplicht vanaf 5 jaar.**

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Dan kan je kind nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen op elke afdeling in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
- Je 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.

- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar. [Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Een overzicht van de reeds gekende schooluitstappen voor dit schooljaar vind je terug in de bijdrageregeling in bijlage 2. Via mail of brief informeren we jou als ouder over alle uitstappen die worden voorzien.

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

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

Bewegingsopvoeding:

Onze school is een bewegingsgezinde school. Wij geven de kinderen de kans om aan verschillende sportmanifestaties deel te nemen:

- zwemmen
- schoolsportdag
- openluchtklas
- naschoolse sportactiviteiten i.s.m. gemeentelijke sportdienst en Stichting Vlaamse Schoolsport

Voor de wekelijkse turnlessen draagt elke leerling van de lagere school een schooleigen T-shirt (dat op school kan aangekocht worden), een donkere short en sportschoenen voor binnen.

Deze kledij wordt in een turnzak meegebracht. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen lichamelijke opvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De kinderen zwemmen op bepaalde momenten in het schooljaar in het zwembad aan de Hoge Wal in Ertvelde. Voor kinderen van de eerste graad zijn meer zwembeurten per schooljaar voorzien dan voor kinderen van de tweede en derde graad. De verplaatsing naar het zwembad gebeurt met de bus. De zwemdata zijn te vinden op de kalender die in het begin van het schooljaar wordt meegegeven. De kinderen dragen een badmuts van een aangepaste kleur (door de gymleraar bepaald en overhandigd)

- rood = watergewenning
- blauw = middengroep, geen dieptegewenning
- groen = 25 m zwemmen + dieptegewenning

Het zwembadreglement verbiedt bikini's en shorts.

*Dit schooljaar zal het zwemmen afwijken van de normale regeling door werkzaamheden aan het zwembad in de Hoge Wal. Schooljaar 2023-2024 zullen de leerlingen tussen de krokus- en paasvakantie enkele beurten zwemmen in Zelzate. Meer info hierover volgt via de nieuwsbrief of via de klasleerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie via het mailadres directie@vbs-braambos.be.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Op onze school zetten we heel erg in op zorg. Ook met leerlingen werken we aan zorg door hen een goede leefhouding aan te leren. Vaak gaat het via onze leefhouding om zich te kunnen inleven in de situatie van een ander. We leren kinderen moeilijke situaties te voorkomen, door te leren zien wat een ander graag heeft en verlangt. Een goede leefhouding is een vorm van liefhebben, attent zijn, elkaar helpen.

Met **onze Braambosregels** (de drie basisregels van onze school) leren we de kinderen werken aan een goede leefhouding. Dit helpt ons schoolteam om op een kindvriendelijke manier te communiceren met de leerlingen. In onze Braambosregels kan je telkens één basiswoord lezen: zorg.

We zetten de drie Braambosregels op een rijtje:

Zorg dragen voor groot en klein, wat fijn!

In deze eerste Braambosregel gaat de zorg uit naar elkaar, naar iedereen die we op school ook maar kunnen ontmoeten. Hieronder lijsten we op wat zorg dragen voor elkaar betekent, wetende dat deze oplijsting eigenlijk ten allen tijde kan aangevuld worden.

- Kinderen houden rekening met elkaar en met iedereen in hun (school)omgeving.
- Kinderen kunnen luisteren naar elkaar en naar iedereen in hun (school)omgeving.
- Kinderen houden zich aan de goede afspraken in hun klas, om zo het klasleven aangenaam te maken.
- Kinderen zorgen er voor dat onderlinge communicatie voor iedereen op een aangename wijze verloopt.
- Kinderen komen eerlijk uit voor wat ze gedaan hebben, ook al is het verkeerd.
- Kinderen hebben respect voor elkaar. Geleidelijk aan moeten ze beseffen dat ze elkaar moeten aanvaarden zoals men is, zoals men spreekt, zoals men denkt, om het schoolleven aangenaam te maken.
- Zorg dragen voor elkaar betekent ook dat de school aandacht heeft om pestgedrag zoveel mogelijk te vermijden. Indien pestgedrag zich toch voordoet, zal de school de nodige aandacht besteden en maatregelen nemen om het probleem op te lossen.



Zorg dragen voor het materiaal, dat doen we allemaal.

In deze tweede Braambosregel gaat de zorg uit naar materiaal. Dat zijn enerzijds de materialen die kinderen van thuis meekrijgen en anderzijds de materialen die de school ter beschikking stelt.

- Kinderen kunnen gebruikte materialen weer netjes opruimen.
- Kinderen hebben respect voor het eigen materiaal: hun kledij, hun boekentas, hun boterhamdoos, hun fiets ... maar ook voor materiaal van iemand anders.
- De school stelt materialen ter beschikking aan de kinderen: meubilair (binnen en buiten de klas), speelgoed (binnen en buiten de klas), werkmateriaal voor tijdens de lessen, handboeken, werkboeken, ICT-materiaal ... De kinderen zijn zich bewust dat ze ook met die materialen respectvol moeten omgaan.



Zorg binnen voor rust, buiten spelen mag gerust.

Deze derde Braambosregel is bedoeld om een rustige sfeer binnen de school en de klassen te krijgen. Deze rust is noodzakelijk om kinderen met de nodige aandacht aan de lessen en de activiteiten te laten starten.

- Kinderen bewaren de rust in de gangen van de school.



- Kinderen stappen rustig (niet lopen) op de trappen en in de gangen.
- Kinderen volgen rustig de lessen en de activiteiten mee. Ze reageren gepast op vragen of bemerkingen van leerkrachten of ander personeel.
- Bij eventuele conflicten proberen kinderen dit rustig uit te praten. Ze laten ook anderen aan het woord.
- Kinderen wachten rustig hun beurt af.



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken en lessen kunnen gegeven worden elke schooldag in de week. Huiswerk dient als vastzetting of inoefening van de aangeleerde leerinhouden. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. Omdat de inhoud soms aangepast wordt aan ieders mogelijkheden, kan het best zijn dat niet iedereen dezelfde opdrachten krijgt. De leerkrachten begeleiden het proces van 'leren leren'.

De gemiddelde duur van het huiswerk ziet er als volgt uit:

- 1^e graad: 15 tot 30 minuten.
- 2^e graad: 30 tot 45 minuten.
- 3^e graad: 45 minuten.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Het is de opdracht van de leerling om de schoolagenda keurig en volledig bij te houden. Van de ouders wordt verwacht dat dit instrument wordt gebruikt om hun kind te volgen. Veel leraren maken van de agenda gebruik om informatie naar de ouders door te spelen of om met hen te communiceren. De agenda wordt minstens één keer per week gehandtekend door de ouders. Bijkomende afspraken kunnen door de klasleraar gemaakt worden.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

Wij werken met het leerlingvolgsysteem LVS-VCLB. Dit houdt in dat in het begin en in het midden van het schooljaar genormeerde toetsen worden afgenomen. De resultaten van elk kind worden dan vergeleken met de gemiddelde resultaten van een grote testgroep. Vanuit die vergelijking en rekening houdend met de bevindingen van de klasleraar wordt dan, indien nodig, een remediëringsplan op touw gezet. Het grote voordeel van dit systeem is dat elk kind individueel gevolgd wordt en dat kinderen met problemen vrij snel opgespoord worden en dus vlug een individuele behandeling kunnen krijgen.



2.2.2 Rapporteren

Als school vinden we communicatie met alle betrokkenen heel belangrijk. Deze communicatie verloopt zowel mondeling als schriftelijk. Het schriftelijke deel verloopt ook meer en meer via de digitale weg. Het rapport is bijgevolg maar één van de manieren waarop de school met ouders en kinderen communiceert.

De vorderingen van het kind worden gepeild met mondelinge en schriftelijke evaluaties, toetsen en individuele observaties. Je vindt deze vorderingen op het rapport terug door middel van een cijfer of een quotering met gekleurde blaadjes. Met dit quoteringssysteem kan worden aangeduid dat bijvoorbeeld een 7 op 10 in sommige gevallen een (zeer) goede score kan zijn.

*Bij de eerste graad werken we enkel met een quoteringssysteem, niet met cijfers.

Schoolcijfers mogen niet overgewaardeerd worden. Ze dienen niet om een volgorde van 'heel goed' naar 'lukt nog niet' te maken en evenmin om leerlingen met elkaar te vergelijken. Het is vooral de bedoeling om bij een kind vast te stellen of hij/zij vorderingen maakt via de aangeboden leerstof. Daarom kiezen wij er ook voor om geen totalen weer te geven.

Omdat wij als school veel belang hechten aan de ontwikkeling van het totale kind hebben we een volgsysteem ontwikkeld. Sommige aspecten in de ontwikkeling laten zich immers niet uitdrukken in punten. Daarom worden er op elk rapport attitudes beoordeeld.

Per schooljaar worden er 4 rapporten opgemaakt:

- herfstrapport (net voor de herfstvakantie)
- winterrapport (januari)
- lenterapport (net voor de paasvakantie)
- zomerrapport (eind juni)

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt op de laatste schooldag.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag dat opgemaakt is voor 1 september 2023.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), regio Gent, Halvemaanstraat 96, 9000 Gent, 09 277 84 00.

Contactpersoon: Clara Simoens, arts: Dr. Margaux Mabilde, verpleegster: Elke Staes.

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 kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op de website.

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

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB krijgen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- * de begeleiding van spijbelgedrag;
- * de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs 24 van 54 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 CLBmedewerker 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;
- * collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- * de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij;
- * de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum NEOn+. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 wordt structureel samengewerkt met een specifiek leersteuncentrum.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/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.

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

2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directie en een medisch attest toevoegen.

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directie. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden 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.

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënten, astmapatiënten,...).
- Je dient een aanvraag in bij de directie. 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). Deze organisatie 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 hierover kun je steeds terecht bij de directie of de zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directie 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 directie 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 tussenkomsten voor revalidatie 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 directie, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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



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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

vzw EDUGO Scholengemeenschap, ondernemingsnummer 0455.490.125,
zetel: Sint-Jozefstraat 8, 9041 Oostakker

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij IC Verzekeringen.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Schoolongeval:

In de eerste plaats neemt de aanwezige leerkracht de verzorging waar. Indien mogelijk worden de ouders verwittigd. Bij ernstige gevallen wordt de directie of de schoolverantwoordelijke erbij geroepen; die oordeelt of de dokter geraadpleegd wordt. Indien nodig wordt contact opgenomen met de huisarts van het kind. Is die niet bereikbaar dan wordt de eerste bereikbare dokter bezocht. Wat de verzekeringspapieren betreft, zie hieronder.

Ziekte:

Als kinderen tijdens de les ziek worden, worden de ouders opgeroepen. **Stuur geen zieke kinderen naar de school.**

Besmettelijke ziekten:

In voorkomend geval verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school. **Luizen vallen daar ook onder.** Bij vaststelling van luizen wordt de directie onmiddellijk verwittigd. De andere ouders worden via een mededeling op de hoogte gebracht. De school rekent erop dat de ouders de nodige maatregelen nemen om hun kind luizenvrij te maken. De nat-kam-methode is doeltreffend én goedkoop, maar rekent wel op inzet en discipline van de ouders. Na elke vakantieperiode zullen alle kinderen indien nodig op luizen worden gescreend.

Verzekeringpapieren:

Alle kinderen van de school zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die de school inricht.

Op school:

- tegen burgerlijke aansprakelijkheid op school
- tegen lichamelijke letsels

Op weg van en naar de school:

- tegen lichamelijke letsels

Enkel de meerkosten die niet door de eigen ziekteverzekering terugbetaald worden, zullen door de schoolverzekering betaald worden.

Bij een ongeval ontvang je het formulier “Geneeskundig Getuigschrift” dat door de behandelende arts wordt ingevuld. Het tweede formulier “Uitgavenstaat” is voor de ziekteverzekering en wordt door de mutualiteit ingevuld als de gehele behandeling afgelopen is, zodat de kosten kunnen vastgesteld worden. Beide formulieren worden terug op school afgegeven. De secretariaatsmedewerker zorgt dan voor de verdere afhandeling van het dossier.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.9.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school:

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

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren:

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

2.9.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.10 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat, Bingel en Scoodle. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

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

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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


Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

 oudercontacten 

Ouders en onderwijs zijn partners in de opvoeding van het kind. Het is goed dat je zicht krijgt op de werking van de school.

Daarvoor plannen we een kennismakingsmoment eind augustus voor alle kinderen en ouders. In september wordt een infoavond gegeven in elke klas. We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind. Dit doen we via rapporten en oudercontacten. Deze individuele oudercontacten staan op de kalender en kan je terugvinden op onze website. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je zorgen hebt over je kind, kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen. Dit doe je via de schoolagenda, via e-mail naar de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie.

Wij verwachten dat u zich als ouder engageert om met ons nauw samen te werken.

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. Daarom vragen we ook om de school te verwittigen als je kind niet aanwezig kan zijn op school.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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

 Individuele leerlingenbegeleiding 

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- Afspraken i.v.m. de agenda: de agenda is steeds te raadplegen via de schooltas van het kind.
- Afspraken i.v.m. brieven: op eenvoudig verzoek aan de leerkracht worden brieven dubbel meegegeven of doorgemailed. Dit kan afgesproken worden met de leerkracht van uw kind bij het begin van het schooljaar.
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden uitgenodigd.
- Afspraken i.v.m. het rapport : het rapport gaat mee in de schooltas van het kind. Op eenvoudig verzoek aan de leerkracht wordt het rapport dubbel meegegeven of doorgemailed. Dit kan afgesproken worden met de leerkracht van uw kind bij het begin van het schooljaar.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad van juni 2023.

Verplichte en niet-verplichte activiteiten: zie bijlage

Voor het schooljaar 2023-2024 bedraagt het geïndexeerde maximumbedrag :

- voor het kleuteronderwijs: max. € 55
- voor het lager onderwijs : max. € 105

Bijdrageregeling meerdaagse uitstappen (extra-muros): zie bijlage

Momenteel is het geïndexeerde maximumbedrag vastgelegd op € 520 voor de volledige duur van de lagere school.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een gedetailleerde schoolrekening via mail of indien gevraagd op papier. Eventuele opmerkingen i.v.m. de schoolrekening kunnen binnen de 2 schooldagen via de klasleerkracht of op het schoolsecretariaat (telefonisch of via mail op secretariaat@vbs-braambos.be) gemeld worden.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. Betalingen aan de school gebeuren bij voorkeur via een domiciliëringsopdracht. De betalingen kunnen ook via overschrijving gebeuren. De kinderen brengen slechts uitzonderlijk geld mee naar school.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- Directie: Stefanie West
- Ouders: Katrien Pevenage, Mohammed Ben Haddou, Peter Antheunis
- Personeel: Evelyne Van Wynsberghe, Christel Heene, Ellen Van der Jeugt, Anneleen De Jaeger
- Lokale gemeenschap: Germain Van der Linden, Paul Moens

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.4.2 Vriendengroep

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

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

Op onze school hebben we ervoor gekozen om deze ouderraad als naam 'Vriendengroep' te geven. Dit is een groep van geëngageerde ouders en vrijwilligers die zich structureel inzet voor de school. De vriendengroep organiseert informatieve en vormende activiteiten en neemt initiatieven om de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen. Het richt ook ondersteunende activiteiten in om de schoolwerking financieel en daadwerkelijk te ondersteunen. De vriendengroep heeft geen decretale verankering, d.w.z. dat de rechten en plichten niet bij wet zijn vastgelegd.

Contact: vriendengroep@vbs-braambos.be of 0497/43.22.51 (Katrien Pevenage)

Meer info: <http://www.vbs-braambos.be/vriendengroep>

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Gebruikte communicatiekanalen

1. Telefoon 09/253 71 38 (beide afdelingen)

Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat. Tijdens deze uren (van 07.45u tot 15.45u) kan u de school telefonisch bereiken.

Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

Afwezigheden worden **telefonisch** of via het **mailadres** van de klasleerkracht gemeld.

Zaken waarbij wij kort op de bal moeten kunnen spelen of die emotioneel geladen zijn, bespreekt u best per telefoon of in persoon.

Op de afdeling van Langerbrugge wordt het nummer 09/253 71 37 enkel gebruikt voor de BKO.

2. E-mail / bericht via messenger (kleuters)

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het e-mailadres van de individuele leerkracht school: voornaam.naam@vbs-braambos.be

De uitzondering hierop zijn de e-mailadressen van de directie: directie@vbs-braambos.be en het secretariaat: secretariaat@vbs-braambos.be

De kleuterklassen hebben een individuele en gesloten Facebookgroep. U wordt hiertoe uitgenodigd door de leerkracht. In deze groep staan ook afspraken vermeld bij de beschrijving.

Goede afspraken maken goede vrienden

- Bij elke mail/elk bericht moet men zich afvragen of dit de beste weg is. Deze weg is goed om te informeren of een korte vraag te stellen.
- Emoties zijn vaak een slechte leidraad bij het versturen van mails/berichten.
- Voor vragen van algemene aard blijven de directie of het secretariaat het aanspreekpunt.

- Berichten worden 1 keer per 24 uur door het teamlid gelezen.
- U mag een antwoord verwachten binnen de 2 werkdagen.
- We verwachten niet van het team dat ze **na 20u en in het weekend** berichten van ouders beantwoorden (via mail of via messenger).

Niet-gebruikte communicatiekanalen zijn Whatsapp en SMS.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten aan het secretariaat via het telefoonnummer 09/253 71 38. 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.

4.1.1 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.

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 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 een gewettigde afwezigheid.

4.1.4 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:

- o 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.
- o 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.
- o Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- o 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 zodra het kind terug naar school komt. 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.

- o 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.
- o Je kind woont een familieraad bij.
- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
 - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- o 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, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is:

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

- persoonlijke redenen.
- het rouwen bij een overlijden.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben).
- schoolexterne 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.

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Er is in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. kindcontacten, een ideeënbus ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

Gedragsregels

De gedragsverwachtingen naar de kinderen toe, worden in 3 Braambosregels samengebracht.

Zorg voor groot en klein, wat fijn!

Draag zorg voor het materiaal, dat doen we allemaal.

Zorg binnen voor rust, buiten spelen mag gerust.

4.3.1 Tijdig op school komen

Het te laat komen op school stoort het klasgebeuren. Het ongewettigd te laat komen wordt gemeld in onze aanwezigheidsregister. We vragen met aandrang om ook kleuters tijdig naar school te brengen.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar het klaslokaal zonder toestemming van de directeur.

4.3.2 Kleding

Wij verwachten dat kinderen verzorgd naar school komen. In elk seizoen moet de kledij voornaam en fatsoenlijk zijn. Ook bij zeer warm weer is er een verschil tussen vakantiekleedij en kleding waarmee men naar school gaat. Geen blote buiken en de billen moeten bedekt zijn. Schoeisel moet vast aan de voet zitten (geen teenslippers). Voor de kleuters stellen wij gemakkelijke en sobere kledij op prijs. Ritsen, bretellen ... bemoeilijken het aan- en uitkleden van het toiletbezoek.

Sportkledij

Voor de wekelijkse gymlessen draagt elke leerling van de lagere school een schooleigen T-shirt (dat op school kan aangekocht worden), een donkere sportbroek en sportschoenen. Alle kledij wordt in een sportzak meegebracht. Voor de zwemlessen dragen de meisjes een badpak uit één stuk en de jongens een zwembroek. Bikini's en zwemshorts zijn niet toegelaten. Het dragen van een rode, blauwe of groene badmuts is verplicht. Deze wordt verdeeld door de sportleerkracht of bij verlies aangekocht via de school.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Van zodra de kinderen op school komen, plaatsen zij hun schooltas op de daartoe voorziene plaats. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welk materiaal dat de leerling achtergelaten heeft op de school. Alles zoveel mogelijk naamtekenen kan al voorkomen dat veel kledingstukken of ander materiaal op school achterblijven.

We vragen om geen speelgoed mee te geven met kinderen naar school. Indien kinderen toch speelgoed bij zich hebben, moet het in de boekentas bewaard worden doorheen de schooldag. Dit laten we niet toe op de speelplaats om conflicten hierover te vermijden.

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met een GSM: de kinderen hebben geen GSM nodig op school, indien nodig kunnen de ouders altijd gecontacteerd worden. Indien de GSM toch meekomt naar school, wordt deze uitgeschakeld en vooraan op een afgesproken plaats gelegd.

Ook andere waardevolle voorwerpen en kostbare juwelen laat men beter thuis.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Onze school is een MOS-school. Omdat we een MOS-school willen zijn en blijven, gelden volgende afspraken :

- elke dag is fruitdag: in de voormiddag worden geen koeken gegeten
- in iedere vestigingsplaats kunnen de kinderen hun drinkfles vullen met kraantjeswater.
- de kinderen brengen geen brikjes of PMD-flessen mee naar school; wij vragen om herbruikbare flessen mee te geven
- afval wordt gesorteerd: papier / batterijen / PMD / GFT / restafval / glas / ...
- we vragen iedereen om een brooddoos te gebruiken, aluminiumfolie of plastic is niet welkom
- koeken worden meegegeven in een doosje. Zo zijn er geen papiertjes nodig en verkleint dit onze afvalberg.
- we vragen ouders om de kinderen zo veel mogelijk te voet of met de fiets naar school te laten komen. Dit zorgt voor minder verkeersdrukke en dus meer veiligheid in de omgeving van de school.
- in het eerste leerjaar krijgen de kinderen van de school een gratis fluohesje. De school moedigt de leerlingen aan om het fluohesje te dragen om naar school te komen. Bij schooluitstappen is het dragen van een fluohesje verplicht.

4.3.5 Preventiemaatregelen

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

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

4.3.6 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.7 *Schade*

Wie schade berokkent aan de schooluitrusting, het schoolgerief – ook dat van de anderen – is ertoe verplicht die te vergoeden. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Dergelijke schade kan gedekt worden door een persoonlijke familiale verzekering. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

[*Terug naar overzicht*](#)

4.4 **Herstel- en sanctieeringsbeleid**



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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Vanuit ons opvoedingsplan besteden we aandacht aan wellevendheid. We ijveren dat de kinderen zich beleefd en voornamelijk gedragen, met keurige omgangstaal. Leerlingen moeten respect opbrengen voor kledij en materialen van anderen, alsook voor het schoolmateriaal, -meubilair en de gebouwen.

Indien de kinderen schade toebrengen, kan er een schadevergoeding volgen.

Pesten is een problematiek die elke school kent, ook de onze en deze kunnen we niet negeren. Pesten vraagt om oplossingen.

We werken op school in elke klas aan sociale vaardigheden. Het welbevinden van kinderen vormt het uitgangspunt van dit pestbeleid. Zowel leerkrachten, leerlingen als ouders zijn medeverantwoordelijk voor dat uitgangspunt. Pestgedrag aanpakken is een teamgebeuren.

We willen een weldoordacht beleid rond pesten opstellen. Dit vormt een onderdeel van het schoolbeleid betreffende een goed pedagogisch klimaat.

Schooljaar 2023-2024 starten we met de preventieve buddymethodiek.

Dit is een manier om preventief te werken aan een gezonde speelplaatswerking en een pestbeleid. Het verleden leert ons dat het belangrijker is om preventief te werk te gaan.

De 3 belangrijkste doelen van deze methodiek zijn:

- Kinderen aanleren om zaken te durven melden
- Meer zicht krijgen op speelplaatswerking
- Groepsgevoel versterken

Concreet houdt deze methodiek in dat leerlingen een eigen verantwoordelijkheid krijgen in de omgang met elkaar. Elke leerling van het 1e t.e.m. 5e leerjaar behoort tot een groep. In elke groep zitten dus kinderen uit verschillende klassen. De kinderen van het 6e leerjaar worden aangesteld als kapitein van een groep. Kinderen vormen elkaars buddy. Ze leren elkaar beter kennen en kunnen elkaar helpen in situaties met ruzie om tot een oplossing te komen. Het is belangrijk om het groepsgevoel te stimuleren, zodat kinderen op een positieve manier met elkaar omgaan.

Maandelijks organiseren de kapiteins een groepsmoment; een spel om de binding in hun eigen groep te versterken.

Over de hele school zijn brievenbussen met meldformulieren te vinden. Hierop kunnen kinderen zaken melden die gebeurd zijn of die ze gezien hebben. Kinderen uit de lagere leerjaren kunnen hun buddy aanspreken om te helpen bij het invullen van zo'n formulier. 2 keer per week worden alle brievenbussen geleegd. Zo hebben we als schoolteam een zicht op wat er zich afspeelt op de speelplaats. Alles wordt goed bijgehouden in een logboek om te voorkomen dat er situaties door de mazen van het net glippen. Indien er sprake is van aanhoudende ruzies of pestgedrag, kan er tijdig ingegrepen worden.

De buddygroep noch de kapitein vervangt de leerkracht. Leerkrachten behouden hun functie en rol op de speelplaats, maar we willen kinderen wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid.

Ook ouders zijn partner van de school en kunnen zaken melden. Er werd een online formulier opgemaakt dat ouders kunnen invullen. De link en QR code is te vinden op onze website, nieuwsbrieven, sociale media ... Het zorgteam komt op regelmatige basis samen om de meldingen te bekijken en hier een concrete aanpak voor te zoeken.

Vanaf april worden de kinderen van de 3e kleuterklas ook verdeeld bij de verschillende buddygroepen. Zo hebben zij het gevoel dat ze al bij een groep horen als ze in het 1e leerjaar starten.

Om dit alles visueel duidelijk te maken, hebben we gekozen voor onze mascotte Beer Buddy. Deze beer zal op regelmatige basis langskomen op school om de kinderen aan te moedigen om de Braambosregels na te streven, hen een pluim te geven als de speelplaatswerking goed loopt, tonen aan kinderen hoe ze anders kunnen omgaan met ruzies ...



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. 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 manier) 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.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
V.Z.W. Edugo Scholengroep
Sint-Jozefstraat 8
9041 Oostakker
Ondernemingsnummer: 0455.490.125

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de 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. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
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 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek aanvragen door te mailen naar directie@vbs-braambos.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 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:
V.Z.W. Edugo Scholengroep
Sint-Jozefstraat 8
9041 Oostakker
Ondernemingsnummer : 0455.490.125
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daar bij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie



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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[Terug naar overzicht](#)

Bijlage 1 - Personeelsformatie

Voor de beide afdelingen :

coördinerend directeur: Peter Van Hulle

directie: Stefanie West

beleidsondersteuning: Anneleen De Jaeger

secretariaat: Soraya Lippens

zorgcoaches:

Freya Stock(kleuters) /Veronique Vermeulen(leerjaar 1-2)/Anneleen De Jaeger(leerjaar 3-6)

klasondersteuning Doornzele: Petrouchka Verhelst / Arne Goethals

klasondersteuning Langerbrugge: Lieve Cocquyt / Arne Goethals

beweging: Petrouchka Verhelst en Simon David


kinderverzorging: Marianne Van Hoorebeke

ICT-coördinator: Helena Van Wassenhove en Géry De Munter

Preventie: Joffrey Le Fevre

AFDELING DOORNZELE		AFDELING LANGERBRUGGE	
peuter +1KA	Evelyne Van Wynsberghe Marianne Van Hoorebeke op ma-/di-middag	kleuters	Ellen Van der Jeugt ondersteuning door Lieve Cocquyt
1KA	Messalina Mortier Marianne Van Hoorebeke op do-/vr-middag	OKL	Lieve Cocquyt
2KA	Valerie Van der Linden Lieve Cocquyt op dinsdag		
3KA	Christel Heene Lieve Cocquyt op ma-/do-middag		
1LA	Sofie Noteboom Arne Goethals op ma-/vr-middag	1B + 2B	Karen Buyck Trees De Vilder (taal en wiskunde)
2LA	Annelies De Baets Messalina Mortier op do-/vr-middag		Arne Goethals op di-/do-middag
3LA	Christa Vereecke	3B + 4B	Bettina Naeyaert Trees De Vilder (taal en wiskunde)
4LA	Sarah Cazaerck		
5LA 5+6LA	Shana Bruggeman Yentl Franki op woensdag	5B + 6B	Sofie Verstraete Trees De Vilder (Frans)
6LA 5+6LA	Yentl Franki Shana Bruggeman di-/do-middag		

Bijlage 2 - Bijdrageregeling

 BIJLAGE bij het schoolreglement: BIJDRAGEREGELING 2023-2024 KOSTELOOS ONDERWIJS: Alle nodige boeken en materialen zijn GRATIS ter beschikking op school. Voor (verplichte) activiteiten in de linkertabel mag wel een bijdrage gevraagd worden.	
Volgens de SCHERPE MAXIMUMFACTUUR: lager → maximum € 105,00/ schooljaar kleuter → maximum € 55,00/ schooljaar Boven deze bedragen neemt de school de kosten op zich. De school legt verantwoording af bij de schoolraad.	Richtprijzen:
Zwemlessen (nog nader te bepalen)	info volgt
Theater (Sleidinge) / toneel op school	± € 7,00
Sportdagen lager	± € 8,00
Kleuterfeesten	± € 10,00
Uitstappen/schoolreizen kleuter/lager	± € 20,00 (x1 of x2)
Auteurslezingen	± € 3,00
Vervoer uitstappen: Wanneer we niet met de bus of fiets kunnen gaan, willen we graag beroep doen op ouders en leerkrachten. Om deze ook te vergoeden, zullen wij, afhankelijk van de uitstap, een kleine bijdrage vragen.	± € 2,00

Volgens de MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR: Tijdens het lager in totaal maximum €520,00/kind voor extra-muros-activiteiten (openluchtclassen)	
- eerste graad: zeeklassen	€ 110,00
- tweede graad: boerderijklassen	€ 185,00
- derde graad: sport- en bosklassen	€ 225,00

Deze tabellen zijn enkel richtinggevend en niet beperkend.
 We benadrukken dat school inspanningen doet om alles betaalbaar te houden. Ook de Vriendengroep draagt vaak hun steentje bij.
 Komt u in aanmerking voor een sociaal tarief? Gelieve dan contact op te nemen met het secretariaat of te kijken op onze website.

Buiten de maximumfactuur, maar wel verplichtend: (goedgekeurd door schoolraad)	Prijs:
T-shirt met logo van de school (lager)	€ 10,00
Badmuts, verplicht in het zwembad (lager)	€ 5,00
Waterverbruik (forfait, kleuter en lager)	€ 0,75/maand
U kunt vrij intekenen op (buiten maximumfactuur):	Prijs:
Maaltijden	
kleuter: soep + warm	€ 3,70
lager: soep + warm	€ 4,00
soep (met eigen boterhammen)	€ 0,70
remgeld middagtoezicht (met fiscaal attest)	€ 1,00
Studie (met fiscaal attest)	
korte studie	€ 1,00
lange studie	€ 2,00
Schoolfotografie <i>Elk jaar komt een fotograaf foto's nemen van de klasgroepen van uw kind en van de kinderen individueel. U bent vrij te kiezen of u al dan niet de foto's wenst te kopen.</i>	
Nieuwjaarsbrieven <i>In sommige klassen worden de nieuwjaarsbrieven door de kinderen zelf gemaakt. De school rekent de knutselmateriaal hiervoor niet aan. Wie toch een nieuwjaarsbrief wenst te kopen : € 1,00 per nieuwjaarsbrief</i>	