



# SCHOOLREGLEMENT

en

# INFOBROCHURE



**2021-2022**

GVBS Sint-Jan

Balgerhoekstraat 80

8750 Wingene

[sintjan.wingene@3span.be](mailto:sintjan.wingene@3span.be)

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

---

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam



---

## **DEEL I: INFORMATIE**

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

### **I CONTACT MET DE SCHOOL**

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

#### **School**

Naam: Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Jan

Adres: Balgerhoekstraat 80, 8750 Wingene

Telefoon: 051 65 53 69

e-mail: [sintjan.wingene@3span.be](mailto:sintjan.wingene@3span.be)

#### **Directeur**

Naam: Hannelore Demeulemeester

Telefoon: 0496 31 43 63

e-mail: [hannelore.demeulemeester@3span.be](mailto:hannelore.demeulemeester@3span.be)

#### **Secretariaat en/of beleidsmedewerker**

Naam: Wijk scholen Wingene

Secretaresse: Christel Van Compernelle

Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Telefoon: 051 65 75 57

e-mail: [christel.vancompernelle@3span.be](mailto:christel.vancompernelle@3span.be)

#### **Zorgcoördinator**

Naam: Hannelore Demeulemeester

Telefoon: 0496 31 43 63

e-mail: [hannelore.demeulemeester@3span.be](mailto:hannelore.demeulemeester@3span.be)

#### **Leerkrachtenteam**

zie [www.sintjanwingene.be](http://www.sintjanwingene.be) bij 'Schoolteam'

---

**Schoolstructuur**

Naam: Scholengroep Wijkscholen Wingene

Algemeen directeur: Michiel De Jaeger

Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Telefoon: 0472 62 91 66

e-mail: [michiel.dejaeger@3span.be](mailto:michiel.dejaeger@3span.be)

**Scholengemeenschap**

Naam: Scholengemeenschap Driespan

Coördinerend directeur: Lieven Verkest

Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Telefoon: 0475 78 94 04

e-mail: [lieven.verkest@3span.be](mailto:lieven.verkest@3span.be)

**Schoolbestuur**

Naam: Vrij Katholiek Basisonderwijs Wingene

Voorzitter: Luc De Visschere

Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

e-mail: [luc@de-visschere.be](mailto:luc@de-visschere.be)

**Website van de school**

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

---

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

**Schooluren** De school is open van 08.20 u. tot 12.00 u. (11.35 u. op woensdag) en van 13.00 tot 16.15 u. (15.15 u. op vrijdag)

De lessen gaan door op:

Maandag, dinsdag, donderdag: 8.35 u.-11.45 u. & 13.15 u.-16.00 u.

Woensdag: 8.35 u.-11.20 u.

Vrijdag: 8.35 u.-11.45 u. & 13.15 u.-15.00 u.

**Opvang** Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

- *Voor- en naschoolse opvang* Uren: 07:00 (06.45 u. op aanvraag) – 08.20 u. en 16.15 (15.15 u. op vrijdag) - 18.30 u.

Plaats: Balgerhoekstraat 80, 8750 Wingene

Op woensdag gaat de naschoolse opvang door in Duimelootje, Oude Bruggestraat 11, naast gemeentehuis in Wingene. De kinderen worden er gebracht.

Verantwoordelijke(n): Stekelbees, Dienst Landelijke Kinderopvang

HELPDESK Landelijke Kinderopvang 070/24.60.41

(Bereikbaar elke werkdag van 9 tot 14 u.)

Het toezicht door de school begint om 8.20 u. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.35 u. De leerlingen die vóór 8.20 u. op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

- *Middagopvang* Uren: 11.45-13.00 u., niet op woensdag.

Plaats: Balgerhoekstraat 80, 8750 Wingene

**Vakanties:** <http://onderwijs.vlaanderen.be/schoolvakanties>

**Vrije dagen:** 28/09/20 en 29/01/21

**Pedagogische studiedagen:** 30/11/20, 10/03/21 en 29/03/21

---

**Leerlingenvervoer**

vzw Scholengemeenschap Driespan organiseert ons leerlingenvervoer, neem contact op met het secretariaat voor verdere afspraken.

---

### 3 **SAMENWERKING**

Met de **ouders** Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

**Ouderraad** Zie [www.sintjanwingene.be](http://www.sintjanwingene.be) bij 'Ouderraad'.

**Schoolraad** De Wingense schoolraad sluit aan bij het Medezeggenschapscollege van Driespan.

Oudergeleding:

Personeelsgeleding: Anja Landuyt

Lokale gemeenschap: Brigitte Hellebuyck

Met de **leerlingen** **Kinderparlement** Per leerjaar wordt jaarlijks 1 vertegenwoordiger afgevaardigd. Het leerlingenparlement komt bij voorkeur tweewekelijks samen om:

- het reilen en zeilen op school te bespreken
- voorstellen tot verbetering te doen
- activiteiten te organiseren voor de andere leerlingen

Verantwoordelijke leraar: Steven Kindt

Met **externen** **Brugfiguren**

Sociaal Huis Wingene

Brugfiguur: Elise Vertriest

Adres: Marktplein 5, 8750 Zwevezele

Tel. 0496/56.29.92

E-mail: [elise.vertriest@wingene.be](mailto:elise.vertriest@wingene.be)

Je kan er terecht met problemen en vragen over vrije tijd, school, wonen, financiën, kinderopvang, opvoeding, werken... De brugfiguur geeft informatie, ondersteunt waar nodig of zoekt samen naar oplossingen. dit kan in overleg met de school. De brugfiguur is meestal aanwezig tijdens de sportnamiddag van het lager onderwijs.

Met **externen**

**Centrum voor  
Leerlingbegeleiding (CLB)**

Vrij CLB- TRIKANT@Tielt

Contactpersoon CLB: Marleen De Bruyne

Arts CLB: Dr. Mieke Van Hoey

Adres: Grote Hulststraat 55 bus I, 8700 TIELT

Tel. 051/42.66.42

E-mail: [info@clbtrikant.be](mailto:info@clbtrikant.be)

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

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Onze school wordt begeleid door Vrij CLB Trikant@Tielt.



**Het CLB helpt.**

Vrij CLB Trikant

**Vrij CLB Trikant**

@Tielt Grote Hulststraat 55/1 8700 Tielt 051 426 642

@Roeselare Kattenstraat 65 8800 Roeselare 051 259 700

@Izegem Meensestraat 171 8870 Izegem 051 301 361

[www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be) - [info@clbtrikant.be](mailto:info@clbtrikant.be)

**Vrij CLB TRIKANT@Tielt**

**Grote Hulststraat 55 bus I**

**8700 TIELT**

**Tel. 051 42 66 42**

**E-mail: [info@clbtrikant.be](mailto:info@clbtrikant.be)**

**[www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)**

**Openingsuren:**

Elke werkdag van 8.30 u tot 12 u

en van 13 u tot 17 u

De maandag tot 18u, de vrijdag tot 16 u

Of op afspraak

Telefonisch bereikbaar elke werkdag tijdens de  
openingsuren

**Sluitingperiodes:** zie website [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)

CLB anoniem beschikbaar via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

Je kan als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.



**Waarvoor kan je bij het CLB terecht?**

Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust met jouw vragen los van de school bij het CLB terecht. Aarzel niet om het CLB te contacteren.



---

Het CLB heeft als opdracht samen met de school mee te werken aan het welzijn van leerlingen. De begeleiding van leerlingen gebeurt op vier domeinen:

- Leren en studeren: je kan er terecht als je moeite hebt met leren, problemen in de jonge ontwikkeling en taalproblemen bij je kleuter,
- Onderwijsloopbaan: je kan er terecht voor hulp bij studie- en beroepskeuze, begeleiding anderstaligen, trajecten bij verplicht advies (bv. aanvraag naar ondersteuning, revalidatie buiten de lestijden, overstap naar buitengewoon onderwijs), ...
- Preventieve gezondheidszorg: je kan er terecht voor vragen over je gezondheid, je lichaam, inentingen...

Psychisch en sociaal functioneren: je kan er terecht als je ergens mee zit of als je je niet goed in je vel voelt, ouders met vragen over opvoeding, ...

De school en het CLB hebben rond de leerlingenbegeleiding afspraken gemaakt.

Elke school heeft een CLB-contactpersoon. Die werkt in het CLB in een multidisciplinair team, dat bestaat uit artsen, psychologen of pedagogen, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen. Welke CLB-contactpersoon verbonden is aan jouw school kan je opvragen via school of via [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be).

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Het CLB start de begeleiding pas op wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen ouder dan 12 jaar) daarmee akkoord gaan.

We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn.

Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Voor elke hulpvraag, aarzel niet om het CLB te contacteren.

### **Verplichte medewerking**

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelen of onwettige afwezigheden)
- Systematische contactmomenten (medische onderzoeken) voor de hele klas
- Gezondheidsmaatregelen ter voorkoming van besmettelijke ziekten

### **Het systematisch contactmoment (medisch onderzoek)**

Elke leerling wordt tijdens de schoolloopbaan in het basisonderwijs 4 keer uitgenodigd bij de arts en/of verpleegkundige van het CLB voor een **wettelijk verplicht** contactmoment.

De inhoud van dit medisch verplicht aanbod tijdens deze contactmomenten is terug te vinden op de FAQ's [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)

Wanneer?

- Leeftijd 3/4 jaar of 1ste kleuter : wij moedigen de aanwezigheid van de ouders aan. De mailadressen en telefoonnummers van de ouders worden opgevraagd aan de school in functie van de digitale planning.
- Dit conform het GDPR i.f.v. onze decretale opdracht.
- Leeftijd 6/7 jaar of 1ste leerjaar
- Leeftijd 9/10 jaar of 4de lj
- Leeftijd 11/12 jaar of 6de lj

Het CLB biedt gratis inentingen aan op leeftijd 6/7 jaar (1ste leerjaar) en op leeftijd 11/12 jaar (5de leerjaar) (buiten het contactmoment).

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip.

Wie het contactmoment weigert, moet zélf contact opnemen met het CLB. Daar zal men u de weigeringsprocedure uitleggen.

### **Besmettelijke ziektes**

Als jij als leerling of één van de huisgenoten één van onderstaande besmettelijke ziektes heeft, gelieve dan zo snel mogelijk jouw school of rechtstreeks contact op te nemen met het secretariaat van het CLB om besmetting van andere kinderen te voorkomen.

---

De **te melden ziektes** zijn : buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmels, parelwratten, hoofdluizen, klierkoorts, HIV- infectie.

### **Inentingen**

Het CLB biedt gratis inentingen aan. We volgen hiervoor het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Het CLB geeft duidelijke informatie over de vaccinatie (wat, waarom, hoe).

In het 5<sup>o</sup> leerjaar wordt een herhalingsinenting (mazelen, bof, rode hond) gratis aangeboden.

Om de vaccinaties te krijgen, vul je een toestemmingsformulier in nadat je de informatie over het vaccin goed gelezen hebt. De toestemmingsbrief kan op school worden afgegeven.

We vinden niet alleen de mening en keuze van de ouders belangrijk maar ook die van de leerling zelf, daarom vragen we om deze toestemming samen te bespreken zelfs met jonge kinderen.

### **CLB-dossier**

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een digitaal dossier op. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich aan de wettelijke regels:

- In het dossier komen enkel relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- De medewerkers behandelen de gegevens met de nodige vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.
- De medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Alle dossiergegevens worden bewaard in het CLB, onder de verantwoordelijkheid van de directeur die het dossier beheert. Jouw dossier wordt nog 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie gearhiveerd. Daarna wordt het digitaal dossier verwijderd.

### **Het dossier inkijken?**

**Ben je jonger dan 12 jaar** dan mogen jouw ouders of voogd het digitale dossier inkijken op het centrum. Dit geldt niet altijd en niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens in het dossier beslist de arts.

**Vanaf 12 jaar** mag je meestal zelf het dossier inkijken. Er bestaan wel enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Het dossier inkijken gebeurt tijdens een gesprek met het begeleidende CLB- team. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen.

### **Naar een andere school?**

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven namelijk: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoeken en de opvolging hiervan. Indien er een gemotiveerd verslag of verslag voor buitengewoon onderwijs gemaakt werd, dan zal ook een kopie hiervan met het dossier meegestuurd worden. Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in de andere school dit met een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van je (vroegere) CLB.

### **Een klacht over een CLB- begeleiding?**

Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Je kan dit navragen bij je CLB of via [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)

---

Met <u>externen</u>	<b>Ondersteuningsnetwerk Zuid</b>	<p>Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Zuid:</p> <p>Kouter Kortrijk          Beekstraat 113 B          8500 Kortrijk          Tel. 056/23.07.80          info@netwerkozuid.be</p>
		<p>Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je bij hen terecht.</p>
<b><u>Nuttige adressen</u></b>	-Commissie inzake Leerlingenrechten	<p>Vlaamse Overheid          Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi          Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten          t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)          H. Consciencegebouw          Koning Albert-II laan 15          1210 Brussel          02 553 93 83</p> <p>e-mail:  <a href="mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be">commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</a></p>
	-Commissie Zorgvuldig Bestuur	<p>Vlaamse Overheid          Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi          Afdeling Advies en Ondersteuning          onderwijsPersoneel (AOP)          Commissie zorgvuldig bestuur          Koning Albert II-laan 15          1210 Brussel          02/553 65 98</p> <p>e-mail:  <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a></p>

---

## **DEEL II: Pedagogisch project**

### **I ENGAGEMENTSVERKLARING VAN KATHOLIEK ONDERWIJS**

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je via deze link: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

### **2 PEDAGOGISCH PROJECT**

# **IK BEN, JIJ BENT, WIJ ZIJN ... VERBONDEN**

## **WAT WORDT PRECIES BEDOELD MET EEN PEDAGOGISCH PROJECT?**

Het pedagogisch project is het kader waarin wij als school willen werken. Het is de algemene visie van de scholengemeenschap (schoolbestuur, ouders, lokale gemeenschap en leerkrachten) die een voortdurende inspiratiebron moet zijn voor heel wat concrete opdrachten van de school. Een Pedagogisch Project is dus geen concreet streefdoel dat op korte termijn kan gerealiseerd worden, maar eerder een lange termijn denken. Het moet de kans bieden om de geesten van de zoveel verschillende participerende individuen op elkaar af te stemmen ...



## **VERBONDENHEID ALS RODE DRAAD DOORHEEN DE WAARDENOPVOEDING!**

### **I. FILOSOFIE VAN ONTBINDEN NAAR VERBINDEN.**

We leven in een tijd van steeds meer nadruk op het individu. Dit spoor van individualisatie gaf aanleiding tot het uiteenvallen van oude verbanden, tot vereenzaming, respectloos gedrag, crisis in de relaties, er alleen voor staan...

Het lijkt er wel op alsof we voor een enorme opgave staan, een gigantisch werk om al die verbindingen tot stand te brengen, te herstellen, te onderhouden. Het wordt tijd dat we zien dat we verbonden zijn! We zijn verbonden met elkaar en met alles om ons heen.

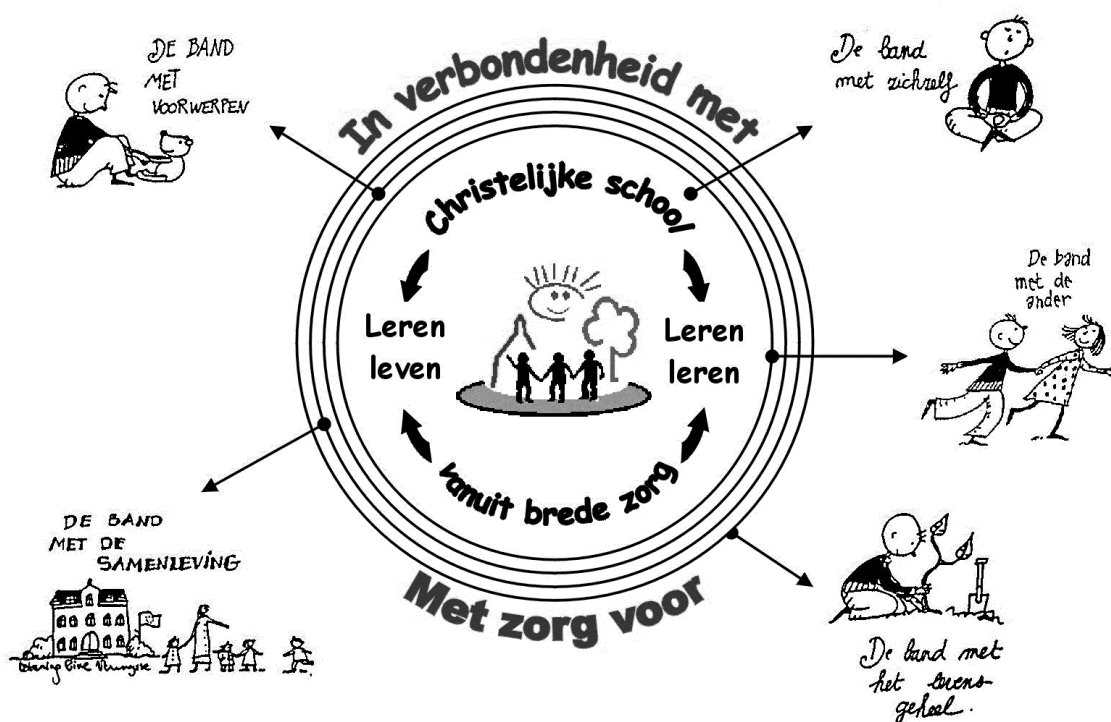
Verbondenheid is een levenshouding: jezelf en anderen benaderen met openheid en waardering, eerbied voor alles wat is. Een wereld waarin leven gedragen wordt door vertrouwen en het besef dat alles zijn plaats en zijn betekenis heeft...

**"WAT MET DE AARDE GEBEURT, GEBEURT OOK MET DE KINDEREN VAN DE AARDE: ALLE DINGEN HANGEN SAMEN. DIT WETEN WIJ: ALLES HANGT SAMEN ALS HET BLOED DAT EEN FAMILIE VERBINDT. ALLES HANGT MET ALLES SAMEN. DE MENS HEEFT HET WEB VAN HET LEVEN NIET GEWEVEN. HIJ IS SLECHTS EEN DRAAD ERVAN."**

## II. DEFINITIE VAN ' VERBONDENHEID' NAAR ' RESPECT '

Verbondenheid definiëren wij als een basisattitude van de mens naar een steeds ruimer wordende omgeving toe. Hierbij onderscheiden we de volgende dimensies: de band van de mens met

1. zichzelf
2. de ander(en)
3. de materiële
4. de sociale omgeving en dit vanuit een basisverbondenheid met
5. de natuurlijke totaliteit, het levensgeheel...God



Het zijn 5 met elkaar verbonden cirkels; zichzelf, de ander, de materiële, sociale en ecologische omgeving. Het is noodzakelijk zich tegelijkertijd verbonden te weten met deze 5 omgevingsdimensies. Zelfs al richten we ons op één van deze dimensies, is het belangrijk het geheel niet uit het oog te verliezen. Naast de samenhang van de 5 omgevingsdimensies, kan de vijfde omgevingscirkel hier een referentiekader bieden. Terwijl de eerste vier omgevingscirkels gaan over het 'in relatie treden met' banden leggen tussen zichzelf en de omgeving, gaat het bij de buitenste cirkel om 'het opgaan in'. Het gaat om het besef deel te zijn van, zich als deel te ervaren van een ruimer geheel in tijd en ruimte; we zijn een deel van de geschiedenis en dragen het leven verder door doorheen generaties. Door stil te staan bij de kringloop van leven en dood kan dit besef tot ons doordringen. Vooral de band met God en de natuur kan ons hieraan herinneren en het religieus gevoel van zich verbonden weten in ons versterken. Het besef van het feit deel te zijn van hetzelfde levensgeheel, kan mensen over culturele verschillen en levensopvattingen heen herbronnen en verbinden.



---

### **III VERBONDENHEID OP SCHOOL ... EEN UITDAGING!**

Het is onze bedoeling om een **veranderingsproces** op gang te brengen.

Een proces van kleine, duurzame veranderingen in de cultuur en de structuur van de school. Veranderingen waardoor de kinderen op school en in de klas meer de kans krijgen banden te ervaren of te ontwikkelen, die leiden tot het dragen van **respect** en **verantwoordelijkheid**. Verbondenheid wordt de rode draad doorheen de waardenopvoeding... een blijvende uitdaging!!!!

Het gaat om een **brede integratie** van verbondenheid die we **in allerlei vakken** maar ook in de **globale schoolcultuur en –organisatie** terugvinden. Het centrale uitgangspunt is een school die kan uitgebouwd worden zodat een cultuur van verbondenheid met de vijf omgevingsdimensies groeit en versterkt wordt.

Het is essentieel dat verbondenheid deel wordt van de hele schoolcultuur en –structuur. In allerlei initiatieven, de kinderraad, de schoolbijeenkomsten, feesten, rituelen, zangstonen, stiltemomenten, relaxatieoefeningen, gespreksrondes,... kunnen telkens de verschillende dimensies van verbondenheid aan bod komen.

Kinderen laten bewust worden van hun eigen gevoelens, kinderen helpen om hun gevoelens te verwoorden is zeker een belangrijke stap tot verbondenheid met zichzelf. Met kinderen niet enkel het "wat?" maar ook het "waarom?" bespreken, is een initiatief dat in dezelfde lijn ligt. Het is een andere houding van bevragen, stilstaan bij, autonoom denken...

Het gaat dus niet om een vakje waar op een moraliserende manier over verbondenheid nagedacht wordt. Het gaat om een ervaring van **welbevinden**. Zich goed voelen, zich willen en kunnen ontplooiën kan pas als mensen in volle relatie tot hun omgeving staan. Een positief klimaat waarin leerlingen en personeel zich goed voelen, kan hier het resultaat zijn. Een doorleefde ervaring van verbondenheid kan ook de motor tot verandering betekenen. Iemand met wie je je verbonden en voor wie je je verantwoordelijk voelt, zal je immers geen schade berokkenen. In een omgeving waar je je thuis voelt, zal je geen vandalisme plegen. Een voorwerp dat je dierbaar is, zal je niet schenden...



### **IV VERBONDENHEID OP SCHOOL VERWEVEN IN ONZE OPDRACHTEN.**

#### **Werken aan de schooleigen christelijke identiteit**

##### **In verbondenheid met de parochie**

Onze school is een typische dorpsschool. De leerkrachten kennen alle kinderen, wat de basis vormt voor een hartelijke school. We proberen onze school zo perfect mogelijk te organiseren en bieden de kinderen activiteiten aan waarbij hoge betrokkenheid (of interesse) en welbevinden (zich goed voelen) vooropstaan. We hebben aandacht voor het individuele kind en proberen ons zo goed mogelijk aan te passen. Onze school staat open voor iedereen.

De leerkrachten zijn, naast hun taak van onderwijzer-opvoeder, ook een vriend en een stukje vader en moeder van de kinderen. Zij starten dagelijks - goed voorbereid - hun taak met het nodige enthousiasme en vormen een hecht team dat een echte overlegcultuur hanteert. Een team met een eigen creatief schoolwerkplan, dat durft te reflecteren op het schoolgebeuren en zich durft aan te passen indien nodig. Via nascholing, begeleiding en het doornemen van onderwijsliteratuur, streeft het team ernaar mee te zijn met de recentste onderwijsvernieuwingen. Op die manier vormen we niet zomaar een school, maar proberen we iets meer uit te stralen.

---

## **In verbondenheid met ons geloof**

Onze geloofsgemeenschap is geïnspireerd door Jezus Christus (een zeer menselijk geloof) en laat de kinderen kennis maken met het evangelie. Het zijn de klassenleraren die het geloof verkondigen en voorleven. Aangezien wij een vrije school zijn, dienen de leerlingen steeds deel te nemen aan alle gebedsvieringen en sacramentele vieringen binnen schoolverband. Tijdens het weekend kunnen de kinderen expliciet uitgenodigd worden aanwezig te zijn voor een viering in de parochiekerk. Zij zullen op bepaalde momenten opgeroepen worden tot actie voor de minderbedeelden en zwaksten in onze wereld.

Wij vragen loyaal te zijn tegenover de geloofsopvoeding op school en zeker geen anti-houding aan te nemen, want onze geloofsopvoeding bevat – naast het geloof op zich - heel wat humane waarden.

## **Vanuit een brede zorg...leren leren, leren leven...**

Onze school toont respect voor en aanvaardt elk kind zoals het is. Extra aandacht gaat naar kinderen uit kansarme gezinnen, kinderen met zwakkere mogelijkheden en leerbedreigden. De ontplooiingskansen die we de kinderen aanbieden, spreken het totale kind aan, zowel het hoofd, het hart als de handen.

Op het vlak van de cognitieve ontwikkeling (het hoofd) worden activiteiten en lessen zoveel mogelijk aangepast aan de mogelijkheden van het kind. Door de zorgverbreding krijgen kleuters met ontwikkelingsvertragingen extra stimulansen en lagere schoolkinderen met leermoeilijkheden of kinderen die meer uitdaging nodig hebben, krijgen leerstof op eigen niveau en tempo, zodat ze niet afhaken.

Op het vlak van de affectieve ontwikkeling (het hart) leren wij de kinderen samen te leven op school. Samen leven op school is leven in verbondenheid met zichzelf, de anderen en de wereld. Het is leven met respect voor zichzelf, de anderen en de wereld. Om met respect te kunnen samenleven is er een kindvriendelijk schoolreglement opgemaakt.

Op het vlak van de psychomotorische ontwikkeling (handen) bieden wij de kinderen heel wat verzorgde activiteiten aan. Zo hebben we wekelijks aandacht voor bewegingsopvoeding, muzische opvoeding, techniek, media...

## **Werken aan de school als gemeenschap en organisatie**

Samenleven schuilt in heel wat kleine momenten. Zo leren wij de kinderen elkaar te begroeten 's morgens en 's avonds. In de meeste klassen is er een onthaalhoek, waar de kinderen de kans krijgen even iets te vertellen over zichzelf en te luisteren naar elkaar.

Ons samenleefmodel is bedacht vanuit het kind, maar staat in de eerste plaats borg voor de opvoeding van het kind. We staan open voor de vragen van de kinderen, hun verwonderende houding, hun spontaneïteit. Bijzondere aandacht gaat wat dit betreft ook weer naar kinderen met een handicap (hoe beperkt ook), kinderen uit een sociaal problematisch milieu, kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn, kinderen waarbij iemand gestorven is, kinderen van ouders die werkloos zijn, kinderen waarvan de ouders ziek zijn, ...

Onze schoolgemeenschap bestaat uit heel wat deelnemers waarmee wij een positieve relatie willen opbouwen, gebaseerd op overleg. We sommen de deelnemers en de bestaande relaties even op.

- Het schoolbestuur nodigt steeds de directeur uit op de vergaderingen. Het schoolbestuur wordt steeds afgevaardigd in het medezeggenschapscollege.
- Het personeel heeft wekelijks overleg over de kinderen en de schoolorganisatie en heel frequent over het pedagogisch-didactische.
- Alle ouders kunnen in principe lid worden van het oudercomité. Via een verkozen afgevaardigde zetelen zij ook in het medezeggenschapscollege. Naast deze officiële kanalen bestaan er echter nog heel wat formele en informele contacten met de school.
- De kinderen kunnen voorstellen doen. Via de personeelsraad, kunnen de voorstellen werkelijkheid worden.

- 
- Het CLB biedt onderzoek en advies op aanvraag, voor kleuters met ontwikkelingsvertragingen of kinderen met leerproblemen. Het controleert ook, op georganiseerde momenten, de gezondheid en de groei van de kinderen (CLB = Centrum voor Leerlingenbegeleiding).
  - Voor kinderen die therapie volgen bij een logopedist(e) (die een samenwerkingscontract heeft met de school) of in een revalidatiecentrum, is er minstens 2 keer per jaar een georganiseerd overleg.
  - Als de parochiegemeenschap activiteiten organiseert, krijgt de school steeds de kans actief mee te werken.
  - De Inspectie Basisonderwijs is verantwoordelijk voor de controle op de naleving van de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen.
  - Het **gemeentebestuur** voorziet een subsidie voor het middagtoezicht en het busvervoer. Heel wat **sportactiviteiten en culturele activiteiten** worden georganiseerd tijdens de schooluren, terwijl er voor de activiteiten buiten de schooluren steeds folders worden meegegeven.
  - De **begeleidingsdienst** van het katholiek onderwijs zorgt voor nascholing van directie en leerkrachten en organiseert ook pedagogische studiedagen.
  - Heel wat **nascholingsorganisaties** bieden op aanvraag en tegen betaling een lessenreeks aan in functie van onderwijsvernieuwing.

### Onze school, een opvoedingsgemeenschap, met respect voor...

We leven meer en meer in een samenleving met verschillende culturen en godsdiensten. Onze school heeft eerbied voor die samenleving, zonder daarom haar eigenheid prijs te geven.

**Waardenbeleving** vinden we belangrijk. Zo zullen we ingaan tegen directe behoeftebevrediging, consumptiegedrag afremmen, kinderen motiveren om de negatieve pool (in elk mens aanwezig) in zichzelf ten goede te keren, seksuele opvoeding in de hele basisschool laten kaderen in een geheel van relatie en liefde. Dergelijke waarden zullen we niet alleen aanbrengen, maar tevens de wil vormen om ze na te leven en zich ervoor te engageren.

Wij streven een mensbeeld na, als 'kind van God'. Een mens die kan liefhebben en geliefd worden. Een mens die zich kan inleven in een ander en die kan aanvaarden, zonder zijn eigenheid prijs te geven.

Op sociaal vlak kiezen we niet voor individualisme, noch voor de totale vrijheid. Geen 'mijn kind, schoon kind' dat meer mag dan de groep. Geen 'je-moet-je-niet-laten-doen-stijl', dat het 'oog om oog, tand om tand' principe handhaaft. We leren de kinderen verantwoordelijkheid dragen in en voor de groep.

Onze leerkrachten zijn democratische klasleiders, die oog hebben voor de kinderen, maar toch sterk blijven leiden. Geen "laisser-faire" gedoe noch verwenning van kinderen en geen antiautoritair klimaat om populair te zijn. Opvoeden vraagt veel geduld van de leerkrachten, inzet en wilskracht. Kinderen willen immers geleid worden met de nodige kordaatheid en liefde binnen vaste structuren, anders ontstaan er conflicten, wordt er gepest en/of weinig geleerd.





---

## **DEEL III: Het reglement**

### **I ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

#### **Oudercontacten.**

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij de start van elk schooljaar een ouderavond in de school en in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het heen- en weerboekje (kleuteronderwijs, het agenda en het rapport (lager onderwijs)).

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan bij de titularis, de zorgcoördinator of de directeur een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. De contactgegevens kan je vinden op de website [www.sintjanwingene.be](http://www.sintjanwingene.be) bij 'Schoolteam'.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

#### **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen op volgende linken:

Voor het kleuteronderwijs: <http://onderwijs.vlaanderen.be/elke-dag-naar-de-kleuterschool>

Voor het lager onderwijs: <http://onderwijs.vlaanderen.be/elke-dag-naar-school-lager-en-secundair-onderwijs>

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. De school begint om 08.35 u. en om 13.15. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur of bij afwezigheid de titularis. We verwachten dat je voor 08.20 u. het secretariaat verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

---

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 dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: De school licht desgevallend het CLB in vanaf maximum 5 halve dagen onwettige afwezigheid.

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie verder). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte begeleiding.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan 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, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken ...).
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

- 
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
  - Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
  - Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
  - Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
  - Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### **2.1 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

### **2.2 Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. . Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

---

## 3 OUDERLIJK GEZAG

### 3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### 3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

### 3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven ...: De school bezorgt de schoolinfo aan beide ouders, deze info gaat via mama of papa door naar de andere ouder. Indien dit niet lukt, bestaat de mogelijkheid om via mail of post de info door te geven.

- Afspraken in verband met oudercontact: Beide ouders kunnen ofwel samen, ofwel apart deelnemen aan het oudercontact.

### 3.4 Co-schoolschap

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

---

## 4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

In het kleuteronderwijs worden de klasgroepen ingedeeld in ongeveer gelijke groepen wat leerlingenaantal betreft. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.) Zo heeft elk kind voldoende aandacht en begeleiding van de leerkracht.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Soms beslist de school, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, om de leerling voor één of meer vakken het jaar te laten overdoen (bij achterstand) of over te slaan (bij grote voorsprong). Zo krijgt het kind de kans om die leerstof zich verder eigen te maken op eigen tempo en niveau.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

---

## 5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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 kleuteronderwijs volgde.

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

### 5.1 Gewettigde afwezigheden

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

#### 5.1.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen het secretariaat zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

#### 5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

---

### 5.1.3 *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 de school wordt opgevangen.

### 5.1.4 *Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is*

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

## **5.2 Problematische afwezigheden**

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

---

## 6 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



---

## 7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via de jaarkalender informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

---

## 8 GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in ... . 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.

### 8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail aan de algemeen directeur van de school. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.  
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

Luc De Visschere  
vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Wingene  
Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene.

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

---

## 9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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.

### 9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de directeur
- Een time-out
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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.

### 9.2 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):  
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

### 9.3 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.

Mogelijke ordemaatregelen 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.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

## 9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

### 9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### 9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

### 9.4.3 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 en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

---

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

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

### 9.5 Beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen 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:

Naam van de voorzitter: Luc De Visschere

Naam schoolbestuur: Vrij Katholiek Basisonderwijs Wingene vzw

Adres van het schoolbestuur: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

of

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

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

*Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*

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

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

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

*We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.*

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

---

## 10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Op de website [www.sintjanwingene.be](http://www.sintjanwingene.be) vind je onder de rubriek 'Infotheek' 'Schoolreglement' een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

### 10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending via mail. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

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.

Factuurvoorwaarden schoolrekening

1. Al onze facturen zijn contant betaalbaar op ons adres en rekeningnummer BE73 7380 1726 0160
2. Ingeval van niet-betaling is er op de vervaldag van rechtswege en zonder ingebrekestelling een intrestvergoeding verschuldigd van 1% per maand, alsook een schadevergoeding ten belope van 10% met een minimum van 40 euro.
3. Alle klachten omtrent de ontvangen factuur dienen binnen de 5 werkdagen schriftelijk gemeld te worden aan ons secretariaat.
4. Goederen reizen steeds voor rekening en op risico van de koper.
5. Zolang er goederen zijn die niet betaald werden, blijven zij eigendom van de school.
6. Indien er dienstverlening (opvang, middagtoezicht, busvervoer) is of goederen zijn die niet betaald werden, dan zal er van die diensten in de volgende maand geen gebruik meer kunnen gemaakt worden of zullen die goederen niet meer aangeboden worden.
7. Alle geschillen dienen beslecht te worden voor het Vrederecht te Tielt of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Brugge.

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

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

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

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



---

## **II GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld naar aanleiding van de activiteiten van de school of de ouderraad.

---

## 12 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 Vrij Katholiek Basisonderwijs Wingene, Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, de opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Verzekeringen met als polisnummer 37.400.115.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC Verzekeringen met als polisnummer 37.400.115.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

---

## 13 WELZIJSBELEID

### 13.1 Verkeersveiligheid

- Aankomst aan de school
  - o De kinderen die met de fiets naar school komen, parkeren hun fiets in de fietshouders. (Afstappen in 't Groen Padje.)
  - o De kinderen die met de bus naar school komen, stappen af op de plaats waar de busbegeleidster aangeeft.
  - o De kinderen die naar school gebracht worden met de wagen:
    - stappen onder begeleiding via het voetpad en 't Groen Padje naar de schoolpoort.
    - stappen zelfstandig via het voetpad en 't Groen Padje naar de schoolpoort.
  
- Verlaten van de school
  - o De kinderen verlaten de school in deze volgorde:
    - Fietsers en voetgangers met de rang (naar Vierwegen of 't Petoeterke).
    - Afgehaalden auto: ouders wachten aan de schoolingang en halen hun kind af wanneer de rangen vertrokken zijn.
    - De kinderen die met de bus vertrekken worden naar de bus begeleid door de opvangster.
  - o Gelieve de school te verwittigen als voor de school 'onbekenden' uw kinderen komen afhalen.
  
- Parkeren aan de school
  - o De wagens worden geparkeerd op de voorziene parkeerplaatsen volgens het openbaar verkeersreglement.
  - o Zorg ervoor dat het kind kan uitstappen aan de kant van de school.
  - o Stop niet op het zebrapad of de verkeerstafel aan de schoolingangen, zodat fietsers en andere voetgangers ongehinderd binnen kunnen.
  - o Haal uw kind persoonlijk af op de afgesproken plaats.
  
- Afspraken voor fietsers
  - o Fietsen worden door de leerling gesloten.
  - o Een reglementaire fiets bestaat uit :
    - twee doeltreffende remmen
    - een goed functionerende bel
    - een goed functionerend wit/geel licht en een witte reflector vooraan
    - een goed functionerend rood licht en een rode reflector achteraan
    - een witte reflecterende strook aan weerszijden van elke band en/of minstens twee gele of oranje dubbelzijdige reflectoren per wiel
    - gele of oranje reflectoren aan weerszijden van elk pedaal.
  - o Een fietshelm beschermt het hoofd bij valpartijen en wordt voorzien door het oudercomité van onze school. Een fietsvlag en fluoasje laat het kind van ver opmerken.
  - o Zorg ervoor dat u de weg kent en aanleert waarlangs uw kind naar school fietst of wandelt. Dit hoeft niet noodzakelijk de kortste weg te zijn, wel de veiligste. Zie schoolroutekaart. Controleer regelmatig of uw kind deze route neemt!

---

## 13.2 Busvervoer door de vzw scholengemeenschap Driespan

### 13.2.1 Ochtend- en avondvervoer

De school organiseert ochtend- en avondvervoer voor kinderen die willen meegaan met de schoolbus. Dit vervoer is enkel mogelijk, naar de school en terug, op de parochie waar ze wonen, zijnde: De Horizon, De Regenboog, De Vlieger, St.-Jan, St.-Elooi, Wildenburg, de Wingense Centrumschool en De Linde. .

Voor het vervoer kunnen onderstaande abonnementen gekozen worden:

- vol jaarabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind (te betalen in 10 schijven): 29,70 euro x 10
  - o 2<sup>de</sup> kind (te betalen in 10 schijven): 23,80 euro x 10
  - o 3<sup>de</sup> kind (en volgende): gratis
- half jaarabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind (te betalen in 10 schijven): 18,60 euro x 10
  - o 2<sup>de</sup> kind (te betalen in 10 schijven): 14,90 euro x 10
  - o 3<sup>de</sup> kind (en volgende): gratis
- vol trimesterabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind: 153 euro
  - o 2<sup>de</sup> kind: 122 euro
  - o 3<sup>de</sup> kind: gratis
- half trimesterabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind: 89 euro
  - o 2<sup>de</sup> kind: 71 euro
  - o 3<sup>de</sup> kind: gratis
- vol maandabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind: 70 euro
  - o 2<sup>de</sup> kind: 56 euro
  - o 3<sup>de</sup> kind: gratis
- half maandabonnement
  - o 1<sup>ste</sup> kind: 39 euro
  - o 2<sup>de</sup> kind: 32 euro
  - o 3<sup>de</sup> kind: gratis
- rittenkaart voor 20 beurten: 45 euro

### 13.2.2 Huistaakklas

Kinderen die gebruik maken van de huistaakklas, kunnen ook vervoerd worden met de schoolbus. Dit vervoer wordt betaald door de gemeente.

### 13.2.3 Academie

Kinderen die om 16.00 vervoer vragen naar de academie betalen hiervoor 1,73 euro per rit.

### 13.2.4 Duimelootje

Kinderen die vervoer nodig hebben naar de buitenschoolse opvang, betalen hiervoor 0,55 euro of 0,43 euro vanaf 2 of meerdere kinderen.

### 13.2.5 Afspraken

Gelieve het nodige te doen om de kinderen tijdig op de plaats van de halte te brengen. Dit houdt in dat uw kind(eren) reeds enkele minuten op voorhand klaar staan onder uw (of één door u aangeduide persoon) verantwoordelijkheid en toezicht, alsook dat u de kinderen begeleidt tot op de bus. Zo de kinderen niet aanwezig zijn op de juiste plaats en het juiste uur, vervolgt de schoolbus zijn weg, zonder op hen te wachten. Indien de bus ernstige vertraging oploopt of helemaal niet afkomt, proberen wij u hiervan op de hoogte te brengen.

---

Gelieve ook het nodige te doen om de kinderen tijdig op te wachten aan de halte. Dit houdt in dat u (of één door u aangeduide persoon) reeds enkele minuten op voorhand klaar staat om de kinderen op te vangen aan de bus en onder eigen verantwoordelijkheid en toezicht begeleidt naar huis. Na het afzetten van de kinderen vervolgt de bus onmiddellijk zijn weg. Indien de bus niet tijdig aankomt, raden wij u aan, contact op te nemen met de school.

De VZW Driespan wijst elke verantwoordelijkheid af voor ongevallen die de kinderen overkomen vooraleer ze de bus zijn opgestapt en vanaf het moment ze de bus zijn afgestapt. Het busvervoer gebeurt in het belang van uw kinderen: het bezorgt hen meer zekerheid op de weg van en naar huis. Wij wensen dan ook dat dit busvervoer in de beste orde verloopt en dat ieder hierbij zijn inbreng heeft.

Indien er zich uitzonderlijke weersomstandigheden zouden voordien, zoals hevige sneeuwval, storm of overstromingen, dan is het mogelijk dat het busvervoer niet doorgaat. Indien zich zo'n situatie voordoet, word je telefonisch verwittigd.

### *13.2.6 Info busvervoer*

Indien er vragen zijn over het busvervoer, dan kan je altijd contact opnemen met het secretariaat van Driespan op het nummer 051.65.75.57 of mailen naar [valerie.place@3span.be](mailto:valerie.place@3span.be)

## **13.3 Medicatie en andere medische handeling**

### *13.3.1 Medicatiegebruik*

- Je kind wordt ziek op school  
Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.  
Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

of

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name ...  
. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke geneesmiddelen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel noteren we in een register.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren  
Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij ...

of

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

---

### 13.3.2 Andere medische handelingen

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

of

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

### 13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wanneer je kind gekwetst of ernstig ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medische handelingen stellen, tenzij het toedienen van eerste hulp. We zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en hen vragen jouw kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Bij een schoolongeval kan de verzekering tussenkomen.

- Aangifte  
U kan op [www.wildenburgwingene.be](http://www.wildenburgwingene.be) in de 'Infotheek' 'Schoolreglement' een aangifteformulier vinden. De achterzijde van dit formulier dient ingevuld te worden door de behandelende geneesheer (huisarts of specialist). Dit formulier dient u binnen de 48 u. te bezorgen aan het verzekeringskantoor Jan Hespel, Oude Bruggestraat 6, 8750 Wingene. U kan dit afgeven of in de brievenbus deponeren.
- Opgvolging  
Verzamel alle ereloonnota's van dokters, tandartsen en andere (bv. kinesisten, ...), ziekenhuiskosten en bezorg die eerst aan uw ziekenfonds. Zij geven u een berekeningsblad mee.  
Voor alle medische kosten waarvoor geen terugbetaling voorzien is bij de mutualiteit, vraagt u aparte kostennota's (bv. bij de apotheker).  
Dit alles kunt u bezorgen aan het verzekeringskantoor Jan Hespel bvba, Oude Bruggestraat 6 – 8750 Wingene. U kan dit afgeven of in de brievenbus deponeren.
- Uitbetaling  
Vermeld op de voorzijde van het aangifteformulier uw bankrekeningnummer en telefoonnummer. De betaling zal hierdoor nog sneller verlopen.  
Hebt U nog vragen in verband met de afhandeling van het schoolongeval, dan kunt u steeds terecht bij KBC Verzekeringskantoor Jan Hespel bvba, Oude Bruggestraat 6 (rechtover CM), 8750 Wingene, Tel 051/61.25.45.

### 13.5 Zindelijkheid

Er is aandacht voor een goede hygiëne en netheid van de leerlingen. We verwachten dat onze leerlingen (peuters) zindelijk zijn, omwille van de goede klaswerking en het welbevinden van het kind. Zindelijkheid is en blijft een opdracht voor de ouders; de school kan en wil meewerken om deze opdracht tot een goed eind te brengen. Start de zindelijkheidstraining tijdig op, zodat de voorziene instapdatum kan blijven.

### 13.6 Luizen

I.v.m. luizen vragen we de ouders af en toe een onderzoekje in te stellen. Indien uw kind luizen heeft, moet het haar behandeld worden (natkammethode en/of anti-luizen-product) en de school verwittigd. Vergeet ook niet om kledij, beddengoed, knuffels... te behandelen. Minstens na de grote vakantie, paas- en kerstvakantie wordt het haar op school gecontroleerd. Wie deze controle niet toelaat, moet dit schriftelijk melden aan de directeur. Indien het probleem zich blijft stellen wordt het CLB ingeschakeld om te helpen bij een doeltreffende behandeling.

---

### **13.7 Rookverbod**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

### **13.8 Verjaardagen**

De kinderen mogen voor hun verjaardag trakteren met een stuk fruit, een zelfgebakken cake, iets gezonds... Geschenken worden bij een verjaardag niet uitgedeeld.

### **13.9 Fruit op school**

Fruit is hét tussendoortje bij uitstek. Daarom opteren wij voor fruit en groente als dagelijks tussendoortje. Concreet betekent deze afspraak dat er tijdens de speeltijd van 10u15 enkel een stuk fruit of een stuk groente kan gegeten worden. Gelieve potjes en dekseltjes van uw kinderen te naamtekenen.

---

## 14 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

### 14.1 Gedragsregels

Van de kinderen wordt er verwacht dat ze de schoolafspraken en –regels correct uitvoeren en voor het personeel hebben zij het nodige ontzag. Respectvol omgaan met zichzelf, de anderen en de materialen, is op onze school van groot belang. Kinderen die hun verantwoordelijkheid hieromtrent niet opnemen, kunnen gesanctioneerd worden via tuchtmaatregelen. (Zie punt 9.)

### 14.2 Grensoverschrijdend gedrag, agressie en geweld

- In de omgang tussen leerkrachten en kinderen stellen we eerbied en respect centraal. Dat respect is wederzijds en uit zich in alle omgangsvormen: in woorden (door het aanmoedigen van respectvol taalgebruik), in daden, in het samenwerken en in het samenleven. Kinderen benaderen we steeds vanuit onze rol als leerkracht en opvoeder en we respecteren het individuele kind in zijn eigenheid, zijn mogelijkheden en zijn kwetsbaarheid.
- Als school streven we ernaar dat kinderen kunnen opgroeien in een veilige en stabiele omgeving die vrij is van grensoverschrijdend gedrag, agressie en geweld. Voor alle vormen van lichamelijk of psychisch geweld of (seksueel) misbruik, waarbij kinderen, leerkrachten, ouders hun machtspositie misbruiken, geldt een nultolerantie. Al wie op dat vlak inbreuken vaststelt, heeft meldingsplicht bij de directeur of iemand die daarvoor is aangesteld.
- Als opvoeder vinden we het belangrijk de analyse: oorzaak-gevolg te maken, vooraleer tot actie over te gaan. Ze zal niet alleen bepalen in welke mate men begrip zal of kan opbrengen voor bepaald gedrag, maar ook aangeven wie betrokken is en wat werkelijk moet aangepakt worden.
- We gaan samen op zoek naar de mogelijke oorzaak van dit gedrag: hoe is de positieve ingesteldheid van het kind, hoe zijn de sociale relaties, welke status heeft het kind in de groep, hoe is zijn zelfbeeld, welke kenmerken uit de sociale of materiële omgeving van het kind beïnvloeden zijn gedrag...? Dat zijn gegevens die we verzamelen via observatie, via gesprekken met ouders en collega's en via een kindvolgsysteem. We gaan na wanneer en hoe vaak het gedrag zich voordoet. Wanneer gedraagt het kind zich goed? Welke factoren dragen daartoe bij? Via de positieve eigenschappen van het kind kan je beter aan de knelpunten werken.
- We communiceren met de ouders over concrete situaties waar kinderen over de grens gingen. We vragen ouders om deze grondig te bespreken. Een gezamenlijke aanpak kan kinderen aanzetten tot echt leren.
- Waar nodig zoeken we tijdens multidisciplinair overleg naar manieren om met kinderen met gedragsmoeilijkheden om te gaan. We blijven zoeken naar een voor dat specifieke kind gepaste oplossing. Soms is onze aanpak succesvol, soms loopt het moeilijk. We hechten veel belang aan communicatie met de kinderen en met de ouders. Indien nodig verwijzen we door naar bevoegde diensten in verband met opvoedingsondersteuning.

### 14.3 Kleding

- Op onze school zijn niet toegelaten
  - o pet, muts, kap, hoed (in de lokalen)
  - o teenslippers
  - o crocs
  - o hoge hakken
  - o transparante bloezen (zonder topje eronder)
  - o blote buik
- Op onze school zijn toegelaten
  - o minirok (tot halverwege de dijen)
  - o extra schoeisel (in de winter)
  - o shorts (met stukje broekspijp)
  - o spaghettibandjes



---

#### 14.4 Persoonlijke bezittingen

De school wijst elke verantwoordelijkheid af voor het verlies of de beschadiging van waardevolle voorwerpen, die de leerlingen meebrengen. Daarom is het aan te raden dergelijke voorwerpen thuis te laten.

- GSM
  - o niet toegelaten, tenzij onder bijzondere omstandigheden (akkoord directeur), maar dan wel af te geven op school
- Elektronische spelletjes
  - o niet toegelaten, tenzij voor specifieke activiteiten in of buiten de klas (op vraag van de leerkracht), zoals
    - wereldoriëntatie
    - ICT-moment
    - ...
- Rages
  - o niet toegelaten, tenzij bij beslissing van de directeur/school

#### 14.5 Versiering van het lichaam

- Op onze school zijn volgende zaken bij kinderen niet toegelaten
  - o piercings
  - o tattoos
  - o onnatuurlijk gekleurd haar

#### 14.6 Milieu op school

- Verwachtingen naar de ouders:
  - o Kinderen die koekjes, fruit of boterhammen meebrengen, vragen we om deze te verpakken in net herbruikbaar materiaal: de fruit- koekjes- of boterhamdoos.
- Verwachtingen naar de kinderen:
  - o Wij sorteren ons afval op school: zuiver papier en karton gaan in een aparte doos. Waar we kunnen, gebruiken we regenwater in plaats van leidingwater.

#### 14.7 Eerbied voor materiaal

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

#### 14.8 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- Kleine ruzies  
Wanneer kinderen ruziemaken over kleinigheden, moeten zij aan elkaar duidelijk kunnen maken dat er een einde aan moet komen. Als leerkracht zijn we er om echt te luisteren en hen te begeleiden (stap 1). We moedigen kinderen aan 'ik-boodschappen' te gebruiken (stap 2). Naarmate ze ouder worden, zien we dat hen dit vaker zelfstandig lukt.  
Kleine ruzies worden steeds aan de klassenleerkracht gemeld door de leerkracht die toezicht heeft. Zo komen we aanhoudende ruzies op het spoor.
- Aanhoudende ruzies  
Wanneer ruzies tussen bepaalde kinderen blijven voorkomen, gaat de klassenleerkracht met hen in gesprek. Ze doorlopen een zes-stappenplan:  
Stap 1 : stop en koel af : tijd geven – gevoelens die we zien benoemen – vragen stellen

---

Stap 2 : praat met elkaar en luister naar elkaar : kinderen leren ik – boodschappen gebruiken

Stap 3 : zoek uit wat de behoeften zijn : wat willen de kinderen?

Stap 4 : bedenk veel oplossingen : noteren van zoveel mogelijk oplossingen

Stap 5 : kies een idee dat iedereen het beste vindt

Stap 6 : maak een plan en voer het uit

Na het gesprek met de leerkracht gaan de kinderen terug aan de slag. Er wordt afgesproken om na een bepaalde periode terug samen te zitten voor een nagesprek.

Met kleuters pakken we het een beetje eenvoudiger aan. De rol van de leerkracht is hier immers nog belangrijker. Kleuters vergeten snel waarover de ruzie precies gaat, daarom proberen we zo snel mogelijk in te grijpen en doorlopen we met hen een aangepast vier-stappenplan:

Stap 1 : stop en koel af

Stap 2 : praat met elkaar en luister naar elkaar: kleuters laten vertellen wat er gebeurd is met aandacht voor de gevoelens

Stap 3 : bedenk manieren om de ruzie op te lossen

Stap 4 : kies het idee dat iedereen het beste vindt

- **Pestsituaties**

Bij een vermoeden van pesten gaan we dit grondig observeren. Als blijkt dat er inderdaad een pestsituatie is, kiezen wij op school voor de NO-BLAME aanpak.

Het is een niet-bestrafende en probleemoplossende methode om pestgedrag aan te pakken.

De verantwoordelijkheid voor het pestprobleem wordt bij de groep gelegd. De pester(s), de meelopers en een aantal positieve, neutrale medeleerlingen worden samengebracht en gaan op zoek naar mogelijke oplossingen.

Deze aanpak heeft niet tot doel de feiten in vraag te stellen, evenmin wordt de pester beschuldigd of gestraft. Het groepje krijgt de verantwoordelijkheid elk een individueel voorstel te doen om het negatieve gevoel bij het slachtoffer weg te nemen of te verminderen. Op die manier willen we de empathie van kinderen aanwakkeren.

De methode bestaat uit 7 stappen die de zorgcoördinator met de kinderen doorloopt:

Stap 1 : Gesprek met het slachtoffer: gevoelens beluisteren – no-blame uitleggen – groepje samenstellen

Stap 2 : Bijeenkomst met het groepje: meerderheid van positieve, neutrale kinderen

Stap 3 : Het probleem duidelijk maken: niet de gebeurtenissen – geen beschuldigingen

Stap 4 : De verantwoordelijkheid verdelen: bedoeling uitleggen

Stap 5 : Voorstellen formuleren: individuele voorstellen om het slachtoffer te helpen

Stap 6 : Voorstellen worden uitprobeer

Stap 7 : Evaluatie na 1 week: elk kind kan vertellen over zijn ervaring de afgelopen week

- **Niet-opgeloste pestsituaties**

Indien het pesten blijft voortduren, wordt het CLB ingeschakeld voor verder onderzoek. Sociale vaardigheidstraining kan aanbevolen worden voor zowel het slachtoffer als de pester. Er komt in dat geval zeker een overleg met de ouders.

De leerkracht en directie zullen in dit geval duidelijk stelling nemen en de pester straffen. In deze fase worden alle leerkrachten en andere betrokkenen op de hoogte gebracht.

Meer weten: info bij klassenleerkracht of zorgcoördinator.

## **14.9 Bewegingsopvoeding**

Kleuters krijgen per week 2 lestijden bewegingsopvoeding op school. In de derde kleuterklas gaan we om de twee weken zwemmen in de Alk.

Lager onderwijs: elke klas gaat om de twee weken zwemmen in de Alk, om de twee weken is er een sportnamiddag met de hele lagere afdeling in de sporthal van Wingene. Het zesde leerjaar gaat, zoals decretaal bepaald, gratis zwemmen.

Tijdens het zwemmen dragen de meisjes een badpak (geen bikini) en de jongens een zwembroek (geen zwemshort). Graag kledij die de kinderen vlot en gemakkelijk kunnen aan- en uittrekken.

- **Afspraken sportnamiddagen:**

I. De gymzak blijft niet op school: na iedere sportnamiddag meenemen naar huis.

---

## 2. Wat zit er in de gymzak?

- Sportschoenen, zeker vanaf 3de leerjaar.
- Gympjes kunnen nog in het eerste en tweede leerjaar.
- Een witte T-shirt, u kan een T-shirt met het logo van de school bestellen.
- Blauw of zwart broekje.
- Sportsokken (liefst witte).

3. Om hygiënische redenen trekken we sportsokken of andere kousen aan voor de lessen bewegingsopvoeding. Deze kousen zitten net zoals de andere benodigdheden in de gymzak en worden bij voorkeur na de sportnamiddag gewassen. Om dezelfde redenen vragen wij de leerlingen de onderhemdjes uit te doen. De leerlingen nemen het zweet dan op in hun turntruitje en niet in hun onderhemdje.

4. Tijdens de sportnamiddag mag water en een tussendoortje meegebracht worden.

5. Kinderen die gekwetst zijn of om een andere reden niet aan de sportnamiddag kunnen deelnemen, zullen opgevangen worden. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt eenmalig vrijstelling op basis van een briefje van de ouders, vanaf de tweede keer is een doktersattest vereist.

6. We houden ons aan de spelregels: de regels zijn gemaakt om een prettig spel toe te laten.

7. Respecteer je mede- en tegenspelers en ook het werk van allen die sportontmoetingen mogelijk maken. Een bedankje of een schouderklopje is echt niet zo moeilijk!

8. Beheers jezelf, blijf sportief zowel bij winst als bij verlies.

9. Wees een voorbeeld in wat je zegt en wat je doet.

10. Moedig je vrienden en vriendinnen aan om de fairplay-regels te respecteren.

11. Juwelen en uurwerken horen niet thuis tijdens sportlessen. Elke les worden de leerlingen gecontroleerd op hun kledij. Lange haren worden steeds samengebonden zowel in de turnles als tijdens de zwembeurt (zorg voor een elastiekje in hun turn- of zwemzak).

### 14.10 Huiswerk

Voor het huiswerk (lagere klassen) worden volgende afspraken in acht genomen:

De leerkrachten geven huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag.

Aangezien het niet de bedoeling is dat kinderen 's avonds lang moeten stilzitten op een stoel, worden de huistaken in de tijd beperkt. We voorzien voor:

- het eerste leerjaar: 10 minuten
- het tweede leerjaar: 15 minuten
- het derde en vierde leerjaar: 20 minuten
- het vijfde en zesde leerjaar: 30 minuten

Natuurlijk zijn er ook kinderen die daar wat meer moeite mee hebben en er dus ook meer tijd voor nodig hebben, maar als ouder kan je altijd zelf oordelen of het volstaat voor uw kind. Gelieve dat dan ook op het huiswerk te vermelden.

Kinderen die 's avonds nog therapie volgen, mogen de huistaak laten vallen in overleg met de leerkracht.

In het 5de en 6de leerjaar kan het huiswerk wat uitgebreid worden, als voorbereiding op de secundaire school: hier zullen dan ook soms wektaken of voorbereidingen van toetsen worden opgegeven.

Kinderen die in de opvang blijven, mogen altijd hun huistaak maken. Van de opvang kan niet verwacht worden dat zij aan huistaakbegeleiding doen.

---

### **14.11 Heen-en-weerboekje of agenda**

Voor de kleuters is er een heen-en-weer schriftje dat vertelt:

- hoe uw kleuter zich voelt op school
- hoe uw kleuter zich thuis voelt en hoe hij het schoolgebeuren verwerkt
- hoe zijn ontwikkeling evolueert
- over praktische probleempjes

Dit schriftje is bruikbaar voor de school, maar evenzeer voor ouders.

Voor het lagere schoolkind is er een agenda die volgende zaken vermeldt:

- huistaken
- aankondiging van bepaalde toetsen (vanaf het 3de leerjaar)
- weektoetsen en gemiddelde
- nog wat extra inoefening (in samenspraak met de ouders)
- of uw kind extra zorg kreeg
- een taak om af te werken
- op te zoeken documentatie
- mee te brengen materiaal
- hoe het leren evolueert
- praktische probleempjes.

De agenda is bruikbaar voor ouders en school. Opdat deze voldoende resultaat zou opleveren, vragen wij u de agenda zeer regelmatig te controleren en wekelijks te ondertekenen.

### **14.12 Rapporteren over uw kind**

Gedurende het schooljaar worden regelmatig toetsen afgenomen van de leerlingen. Op die manier weten we of de leerstof voldoende gekend is of niet en kunnen we de leerlingen helpen bij eventuele leerproblemen.

Ook u kunt, als ouder, uw kind helpen door u niet blind te staren op de cijfers, maar door de toets eens te bekijken en u in te leven in de eventuele leerproblemen van uw kind.

We onderscheiden verschillende soorten toetsen:

- kleine toetsen: ze evalueren de leerstof van enkele lessen van één vak over een korte periode
- thema- of bloktoetsen: ze evalueren de leerstof van meerdere lessen van verschillende vakken over een langere periode.
- summatieve toetsen: ze evalueren de leerstof van meerdere thema's of blokken.

We onderscheiden drie soorten rapportering:

- de resultaten van de kleine toetsen komen in de agenda met vermelding van het gemiddelde
- op het einde van elk trimester is er een rapport met de gemiddelde resultaten van de thema- en bloktoetsen. Hierbij wordt het gemiddelde en de eigen evolutie vermeld. (De maximumpunten zijn berekend volgens het aantal gegeven lestijden.)
- op het einde van elk semester is er een rapport waarop de resultaten van de thema- of bloktoetsen van het afgelopen semester voor de helft worden aangevuld met de resultaten van de summatieve proeven. We doen een vermelding van het gemiddelde en de eigen evolutie. (De maximumpunten zijn berekend volgens het aantal gegeven lestijden.)

Een rapport met punten en verwoordingen:

- de evaluatie van de vakken godsdienst, wiskunde, Nederlands, wereldoriëntatie, bewegingsopvoeding en Frans wordt steeds medegedeeld in punten, met kans tot verwoording
- de evaluatie van leren leren, schrift en muzische opvoeding wordt steeds medegedeeld via verwoording.

De toetsen worden de vrijdag ter inzage en ter ondertekening meegegeven. Ze worden de maandag samen met de agenda of het rapport stipt terugverwacht op school.

---

## 15 LEERLINGENEVALUATIE

Om realistische doelen ten opzichte van de individuele leerling te kunnen stellen, is evaluatie van belang. Deze is ontwikkelingsgericht en geeft kinderen en hun ouders zicht op de groei en gemaakte vorderingen. Leerkrachten halen er informatie uit voor de verdere aanpak. Hieronder een overzicht van deze evaluatiemomenten.

- Bij de kleuters

Wij ontwikkelden een kleutervolgsysteem met een observatielijst op basis van de ontwikkelingsdoelen. Deze worden 2 maal per jaar door de kleuterleidsters ingevuld op basis van hun observatiegegevens uit de klas. We testen ook leesvoorwaarden en rekenvoorwaarden.

De resultaten van deze testjes en de observatiegegevens worden minstens 2x per jaar in een schoolintern overleg besproken. Tijdens dit overleg worden de resultaten gebruikt om te kijken welke kinderen een extra duwtje nodig hebben in de zorg. Bij de bespreking op het einde van het schooljaar is de nieuwe klasleerkracht aanwezig om zo de kinderen al een eerste maal te leren kennen.

In de loop van de derde kleuterklas worden de kleuters gescreend op vlak van schoolrijpheid (in klasscreening en zorgkinderen door CLB) en worden de ouders hierover ingelicht.

- In de lagere klassen

Hier worden de cognitieve vaardigheden deels bewaakt door het leerlingvolgsysteem (LVS) van het vCLB en deels door de evaluaties in de klas. Deze evaluaties zijn toetsen die uit onze methodes komen of door de leerkracht werden opgesteld.

Minstens tweemaal per jaar (eind september en eind februari) worden geijkte vorderingstoetsen (LVS) afgenomen om het leerproces van de leerlingen in kaart te brengen. Deze resultaten worden bijgehouden en worden in een grafiek geplaatst om de evolutie van kinderen te kunnen zien. Na het afnemen van deze vorderingstoetsen (wiskunde – lezen – spelling) wordt ook een overleg gepland met de leerkracht. Tijdens dit overleg wordt –waar nodig- de eerstelijnszorg aan de specifieke noden van de leerlingen uit de klas aangepast. Na iedere summatieve toetsperiode met klaseigen toetsen volgt een schoolintern overleg waar de resultaten van de volledige klasgroep worden besproken. Op dit overleg worden afspraken gemaakt over zorg binnen en buiten de klas – eventuele hulp door externen – inschakelen CLB - ... Tijdens deze periode screenen de leerkrachten hun kinderen ook op het vlak van welbevinden en betrokkenheid.

Bij de bespreking op het einde van het schooljaar is de nieuwe klasleerkracht aanwezig om zo de kinderen al een eerste maal te leren kennen.

De toekenning van het getuigschrift (met volledige of beperkte doelen) op het einde van de lagere schoolloopbaan gebeurt door de klassenraad die de evolutie, de testresultaten en de eventuele beschikbare diagnoses in overweging neemt.

---

## 16 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN (ZIE PUNT 4.7 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

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

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

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

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

---

## 17 PRIVACY (ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

### 17.1 Welke informatie houden we over je 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa, School Online, Gimme, Toetsite, Schoolware, Bingel, Kweetet, Office 365 en Google Suite. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid van scholengemeenschap Driespan aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via [privacy@3span.be](mailto:privacy@3span.be).

### 17.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

### 17.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de pedagogisch directeur van de school.

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

---

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

#### **17.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

#### **17.5 Bewakingscamera's**

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



---

## 18 PARTICIPATIE

### 18.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en het leerkrachtenteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Onze schoolraad werkt samen met alle schoolraden van de scholengemeenschap Driespan en sluit zich aan bij het Medezeggenschapscollege.

### 18.2 Ouderraad

Het hoofddoel van de vereniging is het opvoeden en het onderwijs van de kinderen bevorderen door een nauwe samenwerking tussen de ouders, de leerkrachten en de directie van de school van Sint-Jan, in een positieve groeibevorderende stijl.

De ouderraad maakt enerzijds tijd om inhoudelijk van gedachten te wisselen rond algemene pedagogische principes of projecten op school. De ouderraad onderneemt anderzijds activiteiten die dit doel bevorderen, zoals o.a. het organiseren van culturele, opvoedingsbevorderende en/of andere evenementen, schoolfeesten, verkoopacties...

Ouders die dit willen, kunnen lid worden van de ouderraad. De raad kiest onder de leden het bestuur.

---

## 19 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ['infobrochure onderwijsregelgeving'](#). Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.sintjanwingene.be](http://www.sintjanwingene.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

## 20 BUSVERVOER

De scholengemeenschap Driespan beschikt over eigen busvervoer. Door het ondertekenen van dit schoolreglement gaat u akkoord met het intern busreglement.

Gelieve het nodige te doen om de kinderen tijdig op de plaats van de halte te brengen. Dit houdt in dat uw kind(eren) reeds enkele minuten op voorhand klaar staan onder uw (of één door u aangeduide persoon) verantwoordelijkheid en toezicht, alsook dat u de kinderen begeleidt tot op de bus. Zo de kinderen niet aanwezig zijn op de juiste plaats en het juiste uur, vervolgt de schoolbus zijn weg, zonder op hen te wachten. Indien de bus ernstige vertraging oploopt of helemaal niet afkomt, proberen wij u hiervan op de hoogte te brengen.

Gelieve ook het nodige te doen om de kinderen tijdig op te wachten aan de halte. Dit houdt in dat u (of één door u aangeduide persoon) reeds enkele minuten op voorhand klaar staat om de kinderen op te vangen aan de bus en onder eigen verantwoordelijkheid en toezicht begeleidt naar huis. Na het afzetten van de kinderen vervolgt de bus onmiddellijk zijn weg. Indien de bus niet tijdig aankomt, raden wij u aan, contact op te nemen met de school.

De VZW Driespan wijst elke verantwoordelijkheid af voor ongevallen die de kinderen overkomen vooraleer ze de bus zijn opgestapt en vanaf het moment ze de bus zijn afgestapt. Het busvervoer gebeurt in het belang van uw kinderen: het bezorgt hen meer zekerheid op de weg van en naar huis. Wij wensen dan ook dat dit busvervoer in de beste orde verloopt en dat ieder hierbij zijn inbreng heeft.