



vrije basisschool
Sint-Jan

SCHOOLREGLEMENT
en
INFOBROCHURE 2021-2022

GVBS Sint-Jan

Balgerhoekstraat 80

8750 Wingene

sintjan.wingene@3span.be

www.sintjanwingene.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



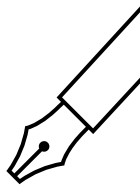
Beste leerling

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



Het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



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

WAT WORDT PRECIJS 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.

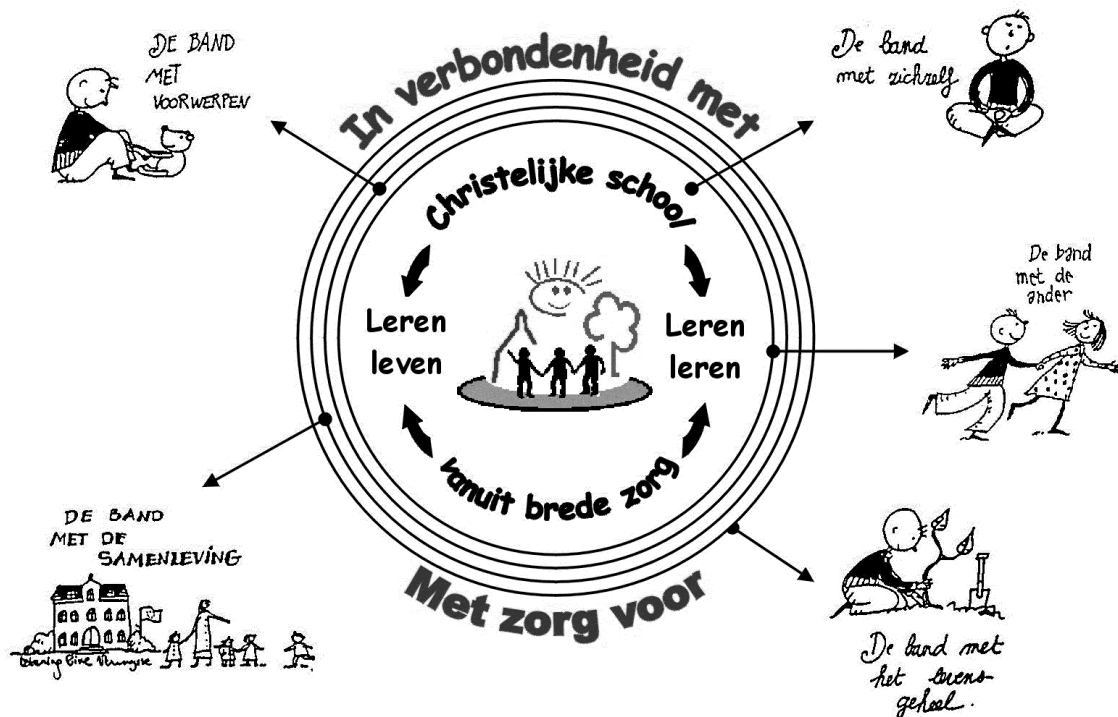
Verbondenheid is een levenshouding: jezelf en anderen benaderen met openheid en waardering, eerbied voor alles wat is. Een wereld waarin leven gedragen wordt door vertrouwen en het besef dat alles zijn plaats en zijn betekenis heeft...

"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, zangstonden, 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 dorpschool. 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 leerproblemen 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 opgesteld.

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 leermoeilijkheden. 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 verwennerij 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.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



Info

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van **Katholiek onderwijs Vlaanderen**: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We proberen 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

Directeur

Naam: Hannelore Demeulemeester

Telefoon: 0496 31 43 63

e-mail: hannelore.demeulemeester@3span.be

Secretariaat en/of beleidsmedewerker

Naam: Wijksholen Wingene

Secretaresse: Christel Van Compernelle

Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Telefoon: 051 65 75 57

e-mail: christel.vancompernelle@3span.be

Zorgcoördinator

Naam: Hannelore Demeulemeester

Telefoon: 0496 31 43 63

e-mail: hannelore.demeulemeester@3span.be

Leerkrachtenteam

zie 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

Scholengemeenschap Naam: Scholengemeenschap Driespan
Coördinerend directeur: Lieven Verkest
Adres: Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene
Telefoon: 0475 78 94 04
e-mail: 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

Website van de school www.sintjanwingene.be

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): Ferm

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.

Bij laattijdig ophalen van de kinderen in de opvang zal de school een boete aanrekenen van €12,5 per begonnen half uur. Dit om de personeelskost en energie te bekostigen.

- Middagopvang

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

Plaats: Balgerhoekstraat 80, 8750 Wingene

Vakanties:

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

Vrije dagen:

10/10/2022 en 03/02/2023

Pedagogische studiedagen:

05/10/2022, 28/11/2022 en 06/03/2023

Leerlingenvervoer

vzw Scholengemeenschap Driespan organiseert ons leerlingenvervoer, neem contact op met het secretariaat voor verdere afspraken. (zie ook punt 5.0)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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



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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

1.5 Schooluitstappen & bewegingsopvoeding



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 op Gimme 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.

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:

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

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).

1.6 Verboden te roken



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

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

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

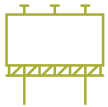
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

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.



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

2.1.2 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 weektaken 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.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Voor de kleuters wordt gewerkt met mails. Via dit kanaal staat u in contact met de klastitularis omtrent:

- 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

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

- huistaken
- aankondiging van bepaalde toetsen (vanaf het 3de leerjaar)
- 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
- 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.

Leerlingevaluatie



2.1.4 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

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

2.1.5 Rapporteren

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.

2.2 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op gimme onder proclamatie.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Trikant@Tielt

Adres: Grote Hulststraat 55 bus 1, 8700 Tielt

Tel.: 051/42.66.45

E-mail: Info@clbtrikant.be

www.clbtrikant.be

Contactpersoon CLB: Mevr. Marleen De Bruyne

Arts CLB: Dr. Mieke Van Hoey

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Aanbod gestuurde leerlingenbegeleiding - kernactiviteiten

Tegen de volgende aspecten van de aanbod gestuurde leerlingenbegeleiding en kernactiviteiten kunnen leerlingen en ouders zich niet verzetten:

- Leerplicht opvolging
- Systematische contactmomenten
- Profylactische maatregelen
- Signaalfunctie
- Consultatieve leerlingenbegeleiding

Organisatie van het overleg

- De school meldt de leerlingen aan. De aanmelding wordt in het schooldossier ingevuld of doorgemailed.
 - Binnen fase 1 brengt de school de ouders op de hoogte van de zorgen die er zijn en het feit dat dit zal besproken worden met het CLB. Bij een vraag naar een handelingsgericht advies vanuit de school aan het CLB, vraagt de school hiervoor steeds de toestemming aan de ouders.
 - Binnen fase 2 stelt de school enkel na overleg met de ouders en/of de leerling een leerlinggebonden vraag aan het CLB.
- De zorgcoördinator stuurt een uitnodiging voor het zorgoverleg naar de CLB-medewerker. Ter voorbereiding van het zorgoverleg/MDO kan de CLB-medewerker dit dossier raadplegen.
- De terugkoppeling over de timing, de vordering en de beëindiging van het CLB-traject gebeurt tijdens het zorgoverleg of via de zorgcoördinator. De zorgcoördinator en CLB-medewerker zitten op geplande tijdstippen samen om de lopende trajecten op te volgen en eventuele nieuwe trajecten op te starten. Deze meldingsmomenten worden in juli voorafgaand aan het schooljaar ingepland.
- Leerlingen of ouders die met de CLB-contactpersoon een gesprek willen, kunnen rechtstreeks contact opnemen met het CLB op het nummer 051/42.66.42.

Aanwezigheid van het CLB op school

- Het CLB en de school leggen de data van het zorgoverleg vast in het begin van het schooljaar.
- Er kunnen ook MDO's doorgaan op andere momenten die passen in de planning van alle partijen.
- Na de klassenraden van 3^{de} kleuterklas en 6^{de} leerjaar volgt er een overleg met het CLB. De kinderen waarbij twijfel is bij de overgang naar het eerste leerjaar worden besproken. Ook de studiekeuze van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar wordt besproken.

Samenwerking school en CLB volgens het zorgcontinuüm

School en CLB werken bij de opvolging en begeleiding van de leerlingen samen volgens het zorgcontinuüm. Het zorgcontinuüm beschrijft hoe het zorgbeleid in een school uitgebouwd kan worden. De school is verantwoordelijk voor de invulling van Fase 0 en Fase 1. De Pedagogische Begeleidingsdienst (PBD) en het CLB kunnen hierbij ondersteuning bieden. Het CLB neemt in overleg met de school de regie op bij een HGD- traject in Fase 2 in nauwe samenwerking met leerling en ouders.

De beslisboom leidt je door de verschillende fases van het zorgcontinuüm:

<http://www.prodiagnostiek.be/sites/default/files/Beslisboom%20ADP.pdf>

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.3.2 Ondersteuningsnetwerk

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

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator.

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.4.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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



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

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

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

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


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

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

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

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

2.6 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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 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.

- **Opvolging**

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.

2.7 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.7.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**



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

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

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 terugvinden op de website onder infotheek.

2.7.2 *Andere medische handelingen*

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

2.8 Privacy



2.8.1 *Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?*

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je krijgt de privacyverklaring op papier bij de startbundel bij aanvang van het schooljaar. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met algemeen directeur: Michiel De Jaeger .

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de

studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

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

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

2.8.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **op onze website en facebookpagina.**

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij inschrijving vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met algemeen directeur Michiel De Jaeger.

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

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

2.8.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

Tekstsuggestie

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8u35 en eindigt om 16u . Kinderen die te laat toekomen, bellen aan aan de deur. We verwachten dat je ons voor 08.35 uur verwittigt bij afwezigheid van je 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 dat 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 kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

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.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst die op Gimme na te lezen is, vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je ontvangt ongeveer om de anderhalve maand een digitale schoolrekening aangeboden vanuit ons boekhoudprogramma Count-E. Schoolfacturen worden per voorkeur gedomicilieerd of worden manueel overgeschreven op het rekeningnummer BE73 7380 1726 0160. We verwachten dat de rekeningen op tijd en volledig betaald worden met de juiste gestructureerde mededeling.

Voor ouders die gescheiden zijn is het niet mogelijk gesplitste schoolfacturen te genereren. De gedomicilieerde opdracht kan wel voor 50% aangeboden worden bij elke ouder. De school houdt zich afzijdig van onderlinge afspraken tussen beide ouders. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Kies een van volgende tekstsuggesties

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

Ouders krijgen bij het begin van het schooljaar formeel de kans om aan te sluiten bij de ouderraad.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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



4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08u35 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de pedagogisch directeur. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie kinderparlement



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

Per leerjaar wordt jaarlijks 1 vertegenwoordiger afgevaardigd. Het kinderparlement 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: Hannelore Demeulemeester

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding en accessoires

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

4.3.2 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

4.3.3 Gezondheid en 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.

4.3.4 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.



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

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. Om hen aan te moedigen werken we met de ruzie-oplosser.
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-bestaaffende 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 uitgeprobeerd

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

- Niet-opgeloste peestsituaties

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.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met 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.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vrij katholiek basisonderwijs Wingene

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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vrij katholiek basisonderwijs Wingene

Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

Of

Wanneer de school open is, kun 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. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur **of zijn afgevaardigde** een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de eerste helft van juli. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de

beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

5.0 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.

6.0 ICT

De kinderen van de 3de graad en de kinderen met specifieke zorgnoden krijgen een laptop ter beschikking van de school. Wij verwachten dat de kinderen zorgzaam omgaan met deze laptop en als hij meegaat naar huis voor schooltaken, dan zit hij steeds in de hoes en in de boekentas. De laders blijven steeds op school aanwezig, aangezien de batterij voldoende capaciteit heeft voor enkele uren. Indien de laptop zou beschadigd worden door verwijtbare nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid, zowel thuis als op school, zal de kostprijs van de herstelling aangerekend worden via de schoolrekening.