Welkom in de Vrije Centrumschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen.
Ouders kiezen terecht voor een dynamische school met enthousiaste leerkrachten, waar hun kinderen zich thuis voelen. Ook dit schooljaar zullen wij ons uiterste best doen om op gebied van onderwijs en opvoeding aan je verwachtingen te voldoen.
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!
We gaan immers voor een school met tevreden ouders, blije kinderen en een enthousiast team!



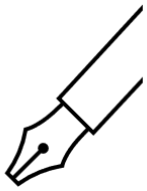
Beste leerling

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

de directeurs en 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

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

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

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Wat betreft **IDENTITEIT…**

Wij willen een katholieke gastvrije school zijn waar kinderen ervaren dat ze er niet alleen voor staan. Immers: jij + ik = wij! Zo nemen we samen het engagement op om te werken aan een warmere wereld.

Wat betreft **AANPAK…**



Wij willen een school zijn waar kinderen thuis kunnen komen. In verbondenheid en met respect voor mensen, dieren en dingen leren ze verantwoordelijkheid te nemen, ook in zorg voor veiligheid en gezondheid voor zichzelf en voor anderen.

Wat betreft **AANBOD…**

Wij willen een school zijn die streeft naar breed en kwalitatief onderwijs door o.a. in te zetten op een kennisrijk curriculum. We willen kinderen groeikansen bieden in leren kritisch en creatief denken, omgaan met gevoelens, doordacht uitvoeren en gezond en sportief bewegen. Zo willen we hen nabij zijn in hun zoektocht naar hun eigen ik en hun talenten.

Wat betreft **ZORG…**

Wij willen een school zijn waar kinderen zich wel-in-hun-vel voelen. In een leeromgeving die problemen voorkomt, willen we ook haalbare hulp op maat bieden. We doen dit in overleg met alle participanten voor alle kinderen die hulp kunnen gebruiken.

Wat betreft **ORGANISATIE…**

Wij willen een school zijn waar met kinderen, teamleden en ouders, en in samenspraak met externe partners en lokale gemeenschap, intens geleefd en geleerd wordt. We geloven in de kracht van het coachen en we willen een open sfeer creëren door opbouwend te communiceren. Flexibiliteit komt onze schoolwerking ten goede.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd. Tijdens deze activiteiten wordt er op school dus geen opvang voorzien. Niet- of andersgelovigen hoeven echter niet naar de communie te gaan. Er wordt ook dagelijks eigentijds gebeden. Actief meebidden moet niet maar we eisen wel respect en ingetogenheid.

Het **pedagogisch credo** en de **volledige tekst van de engagementsverklaring** **vind je op de PRO.-website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.**

Engagementsverklaring tussen school en ouder

Als ouder heb je hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. De engagementsverklaring wordt jaarlijks geëvalueerd in de schoolraad.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we een kennismakingsavond in augustus en een infoavond in september. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we schriftelijk via **rapporten** (lagere school):

- herfstrapport
- winterrapport
- lenterapport
- zomerrapport.

We organiseren ook geregeld individuele **oudercontacten** (kleuter- en lagere school):

- voor de kerstvakantie
- voor de paasvakantie (enkel voor 1ste en 6de leerjaar)
- voor de zomervakantie.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je via de infobrochure de data van deze oudercontacten weten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een later moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment. We voorzien bij voorkeur één oudercontact per leerling.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van jouw kind.

Wij 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 verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. jouw kind.
Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.
We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van jouw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van jouw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. **Wij verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van jouw kind.** Indien de school niet verwittigd wordt, worden de ouders door het secretariaat opgebeld om de reden van de afwezigheid te kennen.
Vijf halve dagen problematische afwezigheid (afwezigheid zonder reden) leidt tot het opstellen van een dossier en het op de hoogte brengen van het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Deze begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie ook punt 15). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of de zorgcoördinatoren.
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 heeft 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 individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Contact met de school

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvoering en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

VZW DE BRUG, katholiek basisonderwijs Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk
T. Toyeplein 8 8550 Zwevegem - ON 453.903.877 – RPR Gent, afdeling Kortrijk

Voorzitter: De Heer Pieter Werbrouck
Secretaris: De Heer W. Verhelst
Penningmeester: De Heer F. De Clercq

Vertegenwoordigen onze school:
De Heer F. De Clercq en De Heer Koen Ameye



De Scholengemeenschap

Scholengemeenschap " De Brug" bestaat uit volgende scholen:

- Vrije Centrumschool I
- Vrije Centrumschool II
- Vrije Basisschool Kappaert
- Vrije Basisschool Moen
- Vrije Basisschool Otegem
- Vrije Basisschool St.-Lodewijk Deerlijk

Directeur coördinatie: De Heer J. Depraetere

Begeleiding

Ons leerkrachtenteam wordt begeleid door het regioteam van Katholiek Onderwijs Vlaanderen, regio West-Vlaanderen. Mevrouw Ann-Sofie Decoutere is onze verbindingspersoon.

Vrije Centrumschool Zwevegem ☎ 056/75 53 76
Sint-Niklaasstraat (kleuterklassen)
T. Toyeplein 8 (1ste - 4de leerjaar)
Deerlijkstraat 36 (5de - 6de leerjaar)

Directie

Karolien Van Loosveldt	karolien.vanloosveldt@vrijecentrumschool.be
VCZ I	0496/84 53 06
Bart Opsomer	bart.opsomer@vrijecentrumschool.be
VCZ II	056/75 43 89

Ashta Malfait directeur@kappaertschool.be
VCZ III 056/75 95 74

Beleidsmedewerkers

- Pedagogisch ICT-coördinator:
  Nele Vanhaesebrouck nele.vanhaesebrouck@vrijecentrumschool.be
  0497/46 40 11
- Technisch ICT-coördinator en aanspreekpunt privacybeleid:
  Andy Werbrouck andy.werbrouck@vrijecentrumschool.be
  0492/72 52 59
- Zorgcoördinatoren:
  Stefanie Roobrouck stefanie.roobrouck@vrijecentrumschool.be
  (1ste tot 4de lj) 0478/67 47 56

  Nele Vanhaesebrouck nele.vanhaesebrouck@vrijecentrumschool.be
  (kleuters, 5de en 6de lj) 0497/46 40 11
- Beleidsondersteuner:
  Silvie Jacques silvie.jacques@vrijecentrumschool.be
  0494/73 90 64
- Preventieadviseur:
  Piet Dejonckere stafmedewerker@sgdebrug.be

Onze kleuteronderwijzers

Instappers (VCZ I)		**Eva Van Dorpe**
Jongste kleuters (VCZ I)		**Renate Cassiers** **Laurine Lambrechts**
Jongste kleuters (VCZ I)		**Julie Hugelier**
Oudste kleuters (VCZ I)		**Eline Vandendriessche** **Petra Ballekens**
Oudste kleuters (VCZ I)		**Ulrike Mannekens** **Petra Ballekens**

Oudste kleuters (VCZ I)		**Emma Clement** **Petra Ballekens**
Oudste kleuters (VCZ I)		**Anse De Meersseman** **Petra Ballekens**

Ambulante leerkrachten

Laurine Lambrechts
Petra Ballekens

Leerkracht bewegingsopvoeding

Laurine Lambrechts

Kinderverzorgster

Conchita Pannecoucke
Loes Verbrugge

Onze onderwijzers

1A (VCZ II)	Joke Opsomer Louise Declercq
1B (VCZ II)	Flory Janssens
1C (VCZ I)	Ine Algoet Louise Declercq
2A (VCZ II)	Liesbet Dejonghe
2B (VCZ II)	Bénédicte Maertens Louise Declercq
2C (VCZ I)	Lynn Vervaeke Louise Declercq
3A (VCZ II)	Griet Lapierre
3C (VCZ I)	Greta Vercaempst Ivy Doolaeghe
3D (VCZ III)	Joni Buyck
4A (VCZ II)	Steffie Buyse
4C (VCZ I)	Annelore Vandamme
4D (VCZ III)	Chanel Pollet

5A (VCZ II)	Nina Prevost
5C (VCZ I)	Lotte Mahieu
5D (VCZ III)	Griet Delombaerde
6A (VCZ II)	Chloë Demeulemeester
6C (VCZ I)	Tineke Yperman Ivy Doolaeghe
6D (VCZ III)	Loes Christiaens

Leermeester godsdienst

Pascal De Meersseman

Leermeesters bewegingsopvoeding

Bieke Demeyer
Fréderic Furniere
Kengi Callens

Ambulante leerkrachten
Louise Declercq
Stefanie Roobrouck
Nathalie Verbunt (cognitief sterk functionerende kinderen)
Ivy Doolaeghe

Administratieve medewerkers
Karen Catry
Piet Dejonckere
Sabine Neirynck
Ines Verriest

Opvang- en dienstpersoneel
Lindsey David
Danny Defoor
Ann Deschutter
Kimberly Dupont
Sharon Dupont
Ayeshmi Folens
Yodit Gebremedhin
Hermine Herman
Sharon Libbrecht
Kirsten Rémy
Mieke Seynaeve
Eveline Tieleman

1.1.2 Organisatie van de school

Schooluren
8.30u. tot 11.45u.
13.05u. tot 15.50u. (niet op woensdag en op vrijdag tot 15u.)

Omwille van de veiligheid vragen we de ouders, waarvan hun kinderen te voet of met de fiets naar school komen, de kinderen niet te vroeg naar school te sturen. De toezichten op de speelplaats starten namelijk pas om 8u. en om 12.50u.. De kinderen hebben buiten de uren van toezicht op de speelplaats geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.
Voor wie zich genoodzaakt ziet zijn kind vroeger naar school te brengen of langer op school te laten, is er een opvangregeling voorzien (zie hieronder).

Kleuters die over de middag naar huis gaan eten, kunnen de kleuterschool na de middag weer binnen via de deur van de kleuteropvang (witte deur naast klooster).

Opvang en studie
Plaatsen:
* kleuterschool: opvangklas, Deerlijkstraat (ingang via witte deur naast het klooster, Deerlijkstraat 34) – tel. 056/75 53 76

* lagere school: eetzaal, T. Toyeplein (ingang via kerkhofstraatje) – tel. 056/75 53 76

Prijs:
- 's morgens:
  per begonnen kwartier: € 0,50
- 's avonds:
  per begonnen kwartier: € 0,50
- op vrijdag, na 17 u.:
  per begonnen kwartier: € 1

		KLEUTERS kleuterspeelzaal Deerlijkstraat	STUDIE eetzaal Deerlijkstraat	OPVANG eetzaal T. Toyeplein
maandag	morgen avond	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.	~~~~~~~~ 16 u. - 17 u. **	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.
dinsdag	morgen avond	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.	~~~~~~~~ 16 u. - 17 u. **	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.
woensdag	morgen namiddag	7 u. - 8 u. 11.45 u.- 13 u.	~~~~~~~~ ~~~~~~~~	7 u. - 8 u. 11.45 u.-13 u.
donderdag	morgen avond	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.	~~~~~~~~ 16 u. - 17 u. **	7 u. - 8 u. 16 u. - 18 u.
vrijdag	morgen avond	7 u. - 8 u. 15 u. - 18 u.	~~~~~~~~ ~~~~~~~~	7 u. - 8 u. 15 u. - 17 u.*

***** na 17u kan aangesloten worden bij de opvang van de kleuters (tot 18u)

****** na 17u kan aangesloten worden bij de opvang op het Toyeplein (tot 18u)

De opvang eindigt stipt om 18u! Wie dit uur overschrijdt, betaalt € 7 per begonnen kwartier.

Studie
De leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar krijgen de mogelijkheid om studie te volgen onder begeleiding. Je kan hiervoor intekenen via een afzonderlijk schrijven dat je begin september ontvangt. De studie gaat door in de eetzaal in de Deerlijkstraat (voor 5de en 6de leerjaar) en in een klas op het Toyeplein (voor het 4de leerjaar) van 16u. tot 17u., op maandag, dinsdag en donderdag. De studie wordt niet voortijdig verlaten. Afwezigheden moeten 's morgens schriftelijk aan de titularis gemeld worden. De studie kost € 2 per avond (idem opvangregeling).

KINDEROPVANG OP WOENSDAGNAMIDDAG
De dienst jeugd en kinderopvang organiseert opvang op woensdagnamiddag op de Kappaertsite (Stedestraat 59A, Zwevegem).

De opvang is open elke woensdag (schooldagen) van 13.00 u. tot 18.00 u. en de kinderen die eraan deelnemen worden met een bus in de school opgehaald en naar de Kappaertsite gebracht. Ouders halen hun kinderen daar af. De opvang is er voor alle kinderen die basisonderwijs volgen.
Wat moet er gebeuren voor deelname aan de opvang?
Om te kunnen deelnemen aan de opvang op woensdagnamiddag heeft u een UiTPAS nodig. De kostprijs bedraagt € 3 (bij verlies betaal je € 1) en kan aangekocht worden op het gemeentepunt aan de balie Vrije tijd. Het pasje is ook bruikbaar om deel te nemen aan activiteiten tijdens de vakantie zoals Grabbelpas, Petoeter, Speelpleinwerking en kampen.
Met een UiTPAS zuidwest kan iedereen die in Zuid-West-Vlaanderen wil genieten van vrije tijd zoals cultuur, sport en jeugdactiviteiten punten sparen en inruilen voor leuke voordelen. Meer info op: http://www.uitinzuidwest.be/uitpas. Maar ook voor mensen met een beperkt inkomen is de UiTPAS extra voordelig. Je krijgt namelijk 80% korting op jouw ticket of inschrijving bij organisaties zoals zwembaden, cultuurhuizen, sportcentra,… Wil je weten of je hiervoor in aanmerking komt? Neem gerust contact op met de dienst vrije tijd: 056 76 58 00.

De kostprijs voor de opvang op woensdagnamiddag is € 0,60 per begonnen kwartier.
Door deel te nemen aan de opvang op woensdagnamiddag gaat u ook akkoord met het huishoudelijk reglement van de kinderopvang op woensdagnamiddag. Dit kan u terugvinden op de website van Zwevegem: http://www.zwevegem.be/vrije-tijd/jeugd/buitenschoolse-kinderopvang
Voor meer inlichtingen kan u steeds terecht bij de directie of Jana Claeys, coördinator kinderopvang, (tel. 056 76 58 00 – jeugd@zwevegem.be - dienst jeugd en kinderopvang).

Middagmalen en -opvang
Iedere morgen (behalve op woensdag) wordt in de klas gevraagd wie op school eet.
De prijs van de warme maaltijd bedraagt:
* voor de kleuters € 5,05 (€ 3,05 + € 2 toezichtsbijdrage).
* voor het lager € 5,25 (€ 3,25 + € 2 toezichtsbijdrage)
Wie een lunchpakket meebrengt, betaalt € 2,20 (€ 0,20 voor soep en water + € 2 toezichtsbijdrage).

Opgelet! Enkel kinderen die op woensdag aansluiten bij de gemeentelijke kinderopvang kunnen op school een lunchpakket nuttigen.

Slaapklas voor de kleinsten
Voor de kinderen uit de instapklas of de eerste kleuterklas die nood hebben aan een rustpauze over de middag wordt een slaapklas ingericht op maandag, dinsdag en donderdag. Dit is vrijblijvend en in

overleg met de juf. Er wordt dan gevraagd om een dekentje, een knuffel en eventueel verzorgingsmateriaal mee te brengen naar school.

Vakanties en pedagogische studiedagen
Herfstvakantie:
van 31 oktober 2025 tot en met 8 november 2026
Kerstvakantie:
van 19 december 2026 tot en met 3 januari 2027
Krokusvakantie:
van 6 februari tot en met 14 februari 2027
Paasvakantie:
van 27 maart tot en met 11 april 2027
Hemelvaart:
van 6 mei tot en met 9 mei 2027
Pinkstermaandag:
maandag 17 mei 2027

Samengevat: geen school op…
woensdag 7 oktober
woensdag 24 februari
woensdag 5 mei

Pedagogische studiedagen
woensdag 7 oktober 2026
woensdag 24 februari 2027
woensdag 5 mei 2027

Afspraken…
Met ouders…
Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of met de directeur. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Kleuterschool
Je kleuter krijgt nu en dan een opbergtas mee naar huis met gemaakte tekeningen en werkjes. Toon hem/haar hierbij je enthousiasme! Deze blijk van betrokkenheid is voor kleuters heel belangrijk! Zo kan je meteen zijn/haar evolutie goed volgen.
In de kleuteragenda deelt de juf mee waarrond in de klas gewerkt wordt.
In deze agenda kunnen jullie als ouders je suggesties en vragen kwijt.

Lagere school

- Agenda
  Huistaken, uit te voeren opdrachten en mee te brengen materiaal worden duidelijk genoteerd in de agenda van de leerling. Dit ondersteunt de communicatie ouders-school en stimuleert de leerlingen tot het zelfstandig afwerken van de opgegeven opdrachten.
  We vragen de ouders om de schoolagenda wekelijks te ondertekenen; je kan er ook steeds je suggesties in kwijt.
- Rapporten
  Voor de herfst- en de paasvakantie krijgen de leerlingen een gedeeltelijk leerrapport mee.
  Met de kerst- en de zomervakantie krijgen de leerlingen een leerrapport en hun groeiboek mee en is er tevens een oudercontact. Wil deze rapporten ook steeds ondertekenen.

Uitzondering: voor de leerlingen van het 1ste leerjaar voorzien we met Pasen een eerste puntenrapport.

Zorg op maat
In de klas wordt gedifferentieerd en geremedieerd, al dan niet met de hulp van ambulante leerkrachten of in co-teaching/teamteaching.

Kindvolgsysteem
Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een kindvolgsysteem. Op die manier kunnen we rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van je kind op school. Het kennen van de beginsituatie van je kind is een eerste stap om het juiste onderwijs aan te bieden op het juiste moment.

Contactmomenten
Kennismakingsavond: donderdag 27 augustus 2026 tussen 18u. en 20u.

Infoavonden:
Kleuters : donderdag 17 september om 19.30u.
Eerste graad : maandag 7 september om 19.30u.
Tweede graad: donderdag 10 september om 19.30u.
Derde graad: dinsdag 15 september om 19.30u.



Contactavonden kleuters: donderdag 17 december 2026
dinsdag 29 juni 2027

Rapportbesprekingen lager: donderdag 17 december 2026
dinsdag 29 juni 2027 (niet voor 6de leerjaar)

Bespreking BaSO-fiche zesde leerjaar: donderdag 25 maart 2027

Bijkomend oudercontact eerste leerjaar: donderdag 25 maart 2027

Verder ook:
Grootoudersfeest kleuter: 25 en 26 januari 2027
Opendeur (voor nieuwe leerlingen): vrijdagavond 29 januari 2027 van 17u tot 19u
Schoolfeest : zaterdag 29 mei 2027
Proclamatie 3de kleuter: vrijdag 25 juni 2027 om 13.30u
Uitreiking getuigschriften 6de leerjaar: maandag 28 juni 2027 om 19u.

Bovendien heb je als ouder de mogelijkheid om op schooldagen de leerkrachten te spreken. Je kunt dit doen een kwartier voor of na de lessen (niet tijdens de lessen).

Schoolberichten waarbij GEEN STROOKJE moet ingevuld worden, worden via e-mail verstuurd. Het is dan ook van belang de school het juiste e-mailadres te bezorgen.
Schoolberichten MET STROOKJE worden op groen papier afgedrukt en worden door de ouders aandachtig gelezen. Wil de strookjes invullen, ondertekenen en tijdig met je kinderen meegeven.

Berichten van de ouderraad worden op geel papier afgedrukt.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

- 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.

Terug naar overzicht

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.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, …

De inschrijving kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

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

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft
- of de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (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 van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze kan je per kleutergroep of leerjaar terugvinden bij 3.3 Schoolkosten.

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

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



4de leerjaar: sportklassen in Kortrijk

Met de sportklassen in het 4de leerjaar (zonder overnachting) willen wij de leerlingen laten kennis maken met verschillende sportdisciplines om hun interesse in sport aan te wakkeren en hun lichamelijke conditie te verbeteren.

5de en 6de leerjaar: bosklassen in Houthalen

Deze bosklassen staan in het teken van de natuur en groei naar zelfstandigheid.
Deze bosklassen worden slechts om de 2 jaar georganiseerd. Dit schooljaar gaan de bosklassen door van maandag 19 tot en met vrijdag 23 oktober 2026.

Zwemmen

Lagere school

De leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar zwemmen om de twee weken.
De leerlingen van het 3de tot en met het 6de leerjaar zwemmen 8 à 9 beurten per schooljaar.In het kader van het bereiken van de eindtermen zwemmen de leerlingen van het eerste leerjaar gratis.
Wie niet zwemt, legt een briefje van de ouders voor. Wie meer dan 1 maand niet meezwemt, legt een medisch attest voor.

Kleuterschool

Ook de kleuters van de derde kleuterklas gaan in de loop van het schooljaar een viertal keer naar het zwembad. Graag gemakkelijke kledij (training) en schoenen (liefst met strips), dit voor het vlot aan- en uitkleden. Het stimuleert ook de zelfredzaamheid bij de kleuter.
Wil je kleuter sterk aanmoedigen om steeds aan deze watergewenning mee te doen. Wil duikbril, kettinkjes of armbandjes thuishouden.

Bibliotheekbezoek

Om het lezen te bevorderen bezoeken de meeste leerjaren geregeld de bibliotheek. Iedere leerling dient hiervoor over een individuele lenerspas te beschikken. Iedere leerling kan er één bij de start van het schooljaar via de school bestellen.
Wanneer de bibliotheek in klasverband wordt bezocht, is het de klasleraar die bepaalt of er een boek wordt ontleend of niet.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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



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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (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.

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld zoals afgesproken bij de overeenkomst.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Gelet op het aanvullend karakter van de bepalingen van artikel 6.3, §2 boek 6 van het BW, wordt de samenloop tussen contractuele vorderingen jegens VZW De Brug Katholieke Basisscholen Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk en buitencontractuele vorderingen jegens uitvoeringsagenten en hulppersonen van VZW De Brug Katholieke Basisscholen Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk expliciet uitgesloten.
Concreet zal de ouder van een ingeschreven kind op school , indien hij zich op een gegeven moment benadeelde partij zou achten of indien hij zou menen dat hij schade heeft geleden naar aanleiding van of ten gevolge van de uitvoering van de diverse overeenkomsten met de school en het schoolreglement, enkel VZW De Brug Katholieke Basisscholen Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk, vennootschap/vereniging waarmee hij de overeenkomst/schoolreglement heeft afgesloten, kunnen contractueel aansprakelijk stellen en zal hij de bestuurders, werknemers of andere lasthebbers van VZW De Brug Katholieke Basisscholen Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk op geen enkel moment rechtstreeks buitencontractueel aansprakelijk kunnen stellen voor vermeende fouten.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

- Bij 'leren en studeren' zorgen wij voor:
  - een positief school- en klasklimaat en een krachtige leeromgeving.
  - flexibele werk- en groeperingsvormen om kinderen met zorgvragen te kunnen helpen.
  - observaties, evaluaties en feedback.
  - regelmatig overleg met alle betrokkenen.
  - het inschakelen van zorg indien nodig; de klastitularis blijft de spilfiguur.
  - de organisatie van hoeken- en/of contractwerk.
  - een efficiënt gebruik van de agenda.
  - het leren plannen van lessen en taken.
  - leer- en studeervaardigheden ondersteunen en ontwikkelen.



- Bij 'loopbaanbegeleiding' zorgen wij voor:
  - het activeren van talenten.
  - het goed voorbereiden en begeleiden van kinderen bij overstappen (van kleuter- naar lagere school, van lagere school naar secundair onderwijs,…).
  - het goed informeren en begeleiden van ouders bij overstappen (van kleuter- naar lagere school, van lagere school naar secundair onderwijs,…).

- Bij 'psychisch en sociaal functioneren' vinden wij:
  - het belangrijk dat kinderen zich thuis voelen en dat er naar hen geluisterd wordt.
  - dat respect, verantwoordelijkheid en verbondenheid de rode draad moeten zijn in het omgaan met elkaar.
  - dat veiligheid belangrijk is.

- Bij 'preventieve gezondheidszorg':
  - hechten wij belang aan de gezondheid van de kinderen, waarbij we vooral inzetten op preventie.
  - werken wij samen met het CLB voor medische consulten en bij problematische afwezigheden.
  - betrekken wij externe partners voor specifieke domeinen.

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

2.1.2 Huiswerk

- 1ste leerjaar: enkel op maandag, dinsdag en donderdag
- 2de leerjaar: elke volle klasdag een 'kort' taakje, afwisselend taal of wiskunde. Een taakje in verband met wereldoriëntatie kan ook.
- 3de en 4de leerjaar: elke volle klasdag een schriftelijk huiswerk. Ook een lesje leren komt hier regelmatig aan bod.
- 5de en 6de leerjaar: vier keer per week. Dit kan taal, wiskunde, een taak voor wereldoriëntatie en Frans zijn. Aansluitend hebben deze leerlingen ook lessen te leren. In principe wordt op woensdag geen schriftelijk huiswerk gegeven. Een opzoektaak, het afwerken van een les kan wel.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Zie pag. 14

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 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.

Onze kinderen worden dagdagelijks geëvalueerd: tijdens het werken in de klas krijgen ze feedback, via regelmatige toetsing krijgen we zicht op wat ze beheersen en op wat nog niet goed lukt.
Deze info gebruiken we bij de start van nieuwe lessen en voor de organisatie van zorg in de klas.

Enkele keren in het schooljaar heeft de klasleerkracht ook een individueel gesprek met de kinderen. Hierin beluisteren we het welbevinden, hoe ze omgaan met de klasgenoten, hun manier van leren en studeren,…

2.2.2 Rapporteren

Ons rapport bestaat uit een leerrapport en een groeiboek.
In het leerrapport werken we met punten. Hier evalueren we vooral godsdienst, Nederlands, wiskunde, oriëntatie op de wereld en Frans.
In het groeiboek evalueren we vooral de leef-, leer- en werkhoudingen, muzische vorming, lichamelijke opvoeding, media,…
Met de herfst- en de paasvakantie krijgen de leerlingen een gedeeltelijk leerrapport mee. Met de kerst- en de zomervakantie is het een volledig leerrapport dat verduidelijkt wordt tijdens een oudercontact. Het groeiboek wordt telkens enkele dagen voor het leerrapport ter inzage meegegeven naar huis.

Op het einde van het vierde en het zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze

leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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.

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender als ‘Afscheid L6’.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

VCLB 'Aan de Leie', vestiging Deerlijk
Harelbekestraat 81 • 8540 Deerlijk
☎ 056/24.97.00 – 24.97.22

De contactpersoon is mevrouw Sophie Overbergh (sophie.overbergh@clbaandeleie.be)

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Als blijkt dat een zorgvraag onze draagkracht overstijgt, schakelen we in samenspraak met de ouders de expertise van het CLB in.

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. 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, na overleg met de leerling en ouder(s).
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één 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 ons CLB. 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 de CLB of in één van de vestigingen van het CLB Groeninge.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of een IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden de GC-verslagen en de IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.
Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.
Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewone onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de 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.

2.5.2 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis via 'School & Ziek zijn' (www.s-z.be).

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.



Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Zieke kinderen (met koorts) horen niet thuis op school. Ze horen thuis in bed en dienen te rusten.

Indien een kind echter op school ziek wordt, zal de school (in volgorde):

- de ouders contacteren met de vraag het kind af te halen.
- andere personen vermeld op de inlichtingenfiche bij ‘Noodnummers’ contacteren met de vraag het kind af te halen.
- op verzoek van de ouders een dokter contacteren om het kind te onderzoeken. De school houdt toezicht maar doet geen medische handelingen.
- het kind met een ziekenwagen naar het ziekenhuis laten brengen. De school verwittigt de ouders.

Verzekeringspapieren

Alle leerlingen zijn verzekerd voor elk lichamelijk letsel, op weg naar school en naar huis en tijdens de schooluren. De leerlingen moeten wel de veiligste en/of kortste weg volgen.
De verzekering vergoedt echter geen materiële schade aan fiets of kledij. Dergelijke schade valt ten laste van de ouders van de verantwoordelijke leerling (of hun familiale verzekering). Brilschade of tandbeschadiging wordt slechts gedeeltelijk terugbetaald.

Tip: indien mogelijk laten de leerlingen hun bril en horloge in de klas tijdens de speeltijden.

Een aangifteformulier wordt bij een ongeval meestal meegegeven. Indien niet, kun je het afhalen op het secretariaat. Na het invullen ervan door de dokter en ouder mag het op het schoolsecretariaat afgegeven worden.

De school werkt met IC-verzekeringen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
Contactpersoon: Sandra Van Belle 02/5099725

De verzekering past het gedeelte bij dat niet door de mutualiteit wordt terugbetaald.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kan de school vragen om **je kind te helpen** bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Welke informatie hebben wij nodig:

- De dokter maakt een voorschrift op met vermelding van
  - de naam van de medicatie
  - de dosis
  - de periode van toediening
  - het tijdstip van toediening
  - de manier van opname
  - de manier van bewaring
- Er dient een aanvraagformulier door een ouder en een personeelslid ingevuld te worden. Op dit formulier geeft de ouder toestemming tot het nemen van medicatie op school en aanvaardt het personeelslid er op toe te zien.

Beide documenten dienen gehandtekend én op school aanwezig te zijn alvorens tot het gebruik van geneesmiddelen op school kan overgegaan worden.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat Schoolsoftware en Scoodle Track. 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 leersteuncentrum).

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid (privacy@sgdebrug.be).

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie.
Zolang er geen duidelijkheid is, schakelen we AI niet in in onze lessen.

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Zie pag. 5.

3.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een kennismakingsavond in augustus en een infoavond in de klas van je kind in september. 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 later moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf via e-mail een gesprek aanvragen met de klasleerkracht.

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.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

Wij vragen met aandrang om de eerder vermelde uren (2. Organisatie van de school) te respecteren. Wil er voor zorgen dat je kind tijdig op school aanwezig is. Het is storend voor leerlingen en leerkrachten als de activiteiten onderbroken moeten worden door kinderen (ook kleuters) die te laat op school aankomen. Elke leerling die te laat komt, moet zich aanmelden bij de directie. Een stempel “Te laat” in de agenda herinnert er je aan om dit in de toekomst te

vermijden. Na het eerste belsignaal kan je de leerkracht niet langer spreken. Wij vragen om niet naar de klas te gaan. Zo kunnen (zeker bij onze kleuters) afscheidstraantjes best vermeden worden en kunnen de activiteiten tijdig starten.

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

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Zie ook 2.1 ‘Hoe begeleiden we je kind?’

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de zorgcoördinator. 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 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.

3.1.5 Bewegingsopvoeding

Alle lessen bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van het lessenpakket. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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,…: deze gaan mee naar de ouder waar het kind die dag verblijft. Hij/zij zorgt voor het ondertekenen ervan.
  Een ouder die bij gebrek aan communicatie tussen beide ouders wenst op de hoogte te blijven, kan vragen om brieven ook - en liefst via elektronische drager - te ontvangen.
- Afspraken in verband met oudercontact: elke ouder heeft recht op een oudercontact omtrent zijn/haar kind. Om organisatorische redenen ontvangen we gescheiden ouders liefst samen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.
In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.
Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.
We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig

schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Alle kosten van de verplichte activiteiten per klas die hieronder worden opgesomd, zitten vervat in de maximumfactuur. Maandelijks wordt een forfait doorgerekend naar de ouders (zie tabel: maandelijks te factureren).
In de maand juni wordt dan een afrekening gemaakt en wordt het saldo doorgerekend. Uiteraard zal de som van de forfaits van 9 schoolmaanden en het saldo van juni het bedrag van de maximumfactuur niet overschrijden.

Deze activiteiten en de bijdrageregeling worden per groep/leerjaar opgesomd in de onthaalbrochure en jaarlijks voorgelegd aan de schoolraad.

Activiteiten peuters (max. 55 euro)	**Prijs**
bezoek aan de kermis	€ 3
bosdag	€ 18
bezoek aan de kinderboerderij	€ 10
kookactiviteit	€ 3
toneel	€ 5,45
moeder- en vaderdag	€ 4
projectactiviteit	€ 2
uitstap naar Bergelen	€ 7
Totaal voor het schooljaar	€ 52,45
Maandelijks te factureren	€ 5

Activiteiten 1ste kleuter (max. 55 euro)	**Prijs**
bezoek aan de kermis	€ 3
bosdag	€ 18
bezoek aan de kinderboerderij	€ 12
kookactiviteit	€ 2
toneel	€ 5,45
moeder- en vaderdag	€ 4
projectactiviteit	€ 4
uitstap naar Gavers	€ 6
Totaal voor het schooljaar	€ 54,45
Maandelijks te factureren	€ 5

Activiteiten 2de kleuter (max. 55 euro)	**Prijs**
uitstap naar het bos kookactiviteit moeder-en vaderdag toneel projectactiviteit schoolreis Duin en Zee	€ 18 € 4 € 4 € 5,45 € 4 € 18
Totaal voor het schooljaar	€ 53,45
Maandelijks te factureren	€ 5

Activiteiten 3de kleuter (max. 55 euro)	**Prijs**
uitstap naar het bos uitstap naar de Gavers toneel schoolreis Duin en Zee watergewenning (3 beurten) vader- en moederdag project- en kookactiviteit	€ 16 € 3 € 5,45 € 18 € 5,40 € 2,5 € 2
Totaal voor het schooljaar	€ 52,35
Maandelijks te factureren	€ 5

Activiteiten 1ste leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
sportdag Kronkeldidoe sportdag toneel project + wero + workshops moeder- en vaderdag schoolreis Plopsaland Be Part Digitale wolven bosdag zwemmen	€ 9 € 5 € 5,45 € 23 € 7 € 30 € 2 € 5,1 € 3 gratis
Totaal voor het schooljaar	€ 89,55
Maandelijks te factureren	€ 9

Activiteiten 2de leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
Gavers	€ 3
toneel	€ 5,45
activiteit jeugdboekenweek	€ 3
schoolreis	€ 47
sportdag	€ 5
moeder- en vaderdag	€ 5
zwemmen	€ 20,40
digitale wolven	€ 5,30
project en wero	€ 15
Totaal voor het schooljaar	€ 109,15
Maandelijks te factureren	€ 10

Activiteiten 3de leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
sportdag	€ 13
museum in Moen	€ 2
toneel	€ 5,45
schoolreis Bellewaerde	€ 39
leeruitstap ‘paddenstoelen’	€ 3,1
gezondheidsproject ‘tanden’	€ 2
project/MuzO	€ 5
zwemmen	€ 16,20
moeder- en vaderdag	€ 4
activiteit jeugdboekenweek	€ 3
STEM	€ 4
kook- en plantactiviteiten	€ 2
uitstap Speel.	€ 8,5
Totaal voor het schooljaar	€ 107,25
Maandelijks te factureren	€ 10

Activiteiten 4de leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
bezoek aan Kortrijk	€15
leeruitstap naar zee	€ 25
leeruitstap naar Brussel	€ 30
toneel	€ 5,45
activiteit jeugdboekenweek	€ 3
projectactiviteit	€ 5
moeder- en vaderdag	€ 5
zwemmen	€ 16,20
kook- en plantactiviteiten	€ 2,50
Digitale wolven	€ 3
Totaal voor het schooljaar	€ 110,15
Maandelijks te factureren	€ 11

Activiteiten 5de leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
sportdag Gavers toneel leeruitstap Brugge moeder- en vaderdag teambuilding projectactiviteit zwemmen Sparkoh	€ 18 € 5,45 € 22 € 3 € 11 € 1,30 € 16,20 € 23
Totaal voor het schooljaar	€ 109,95
Maandelijks te factureren	€ 10

Activiteiten 6de leerjaar (max. 110 euro)	**Prijs**
toneel activiteit jeugdboekenweek leeruitstap naar Ieper sportdag moeder- en vaderdag workshop 'champignons' projectactiviteit zwemmen op stap naar secundair Leeruitstap Gent Boekentoe Moev Digitale wolven Stemolympiade uitstap Brussel	€ 5,45 € 3 € 10 € 22 € 3,50 € 2 € 7,20 € 16,20 € 4 € 13 € 7,50 € 4,32 € 3 € 8
Totaal voor het schooljaar	€ 109,17
Maandelijks te factureren	€ 10

Niet verplicht aanbod	**Prijs**
Middagmaal met middagtoezicht: • warm kleuters • warm lager • lunch	 € 5,05 € 5,25 € 2,20
Opvang en studie	€ 0,50 per begonnen kwartier
Naschoolse sportactiviteit	zie brief
Nieuwjaarsbrief	€ 1
Turntruitje	€ 12,5

Fluohesje	€ 9

- **Meerdaagse uitstappen**

4de leerjaar: sportklassen in Kortrijk
Richtprijs: € 50

5de en 6de leerjaar: bosklassen in Houthalen
Richtprijs: € 220

We zien er in elk geval op toe dat de prijs van deze uitstappen de € 535 over de hele schoolloopbaan niet overschrijdt.

3.3.2 Wijze van betaling

Alle betalingen worden geregeld via een maandrekening, tenzij anders vermeld op een begeleidende brief. Maandelijks (10 maal per schooljaar) wordt per leerling een rekening opgemaakt die via e-mail wordt verstuurd. De ouders krijgen 5 dagen de tijd om de rekening te controleren. Bij betwisting neemt men contact op met het schoolsecretariaat.

De rekening wordt uiterlijk 14 dagen na opmaak ervan betaald via domiciliëring of via elektronische weg. Uitzonderlijk kan er nog contant betaald worden.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Iedere schoolfactuur is onmiddellijk te betalen. Indien we echter vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft of dat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen.

We passen een sociaal tarief toe van 70% bij de betaling van de opvangkosten voor wie verhoogde tegemoetkoming heeft.

3.3.4 Wat bij wanbetaling?

Dank je wel om de rekeningen tijdig te betalen…

Helaas is dit niet altijd het geval en moeten we aandringen om te betalen (al kan een vergetelheid natuurlijk altijd). Daarom voorzien we volgende stappen:

1 → Vanaf 30 dagen na factuurdatum: er worden rappels -via mail- verstuurd. Een eerste rappel 30 dagen na factuurdatum en een eventuele tweede rappel 45 dagen na factuurdatum.

2 → Vanaf 45 dagen na factuurdatum: we gaan over tot aanmaningen per brief: eerst in gesloten enveloppe met je kind, daarna met de post en aangetekend.
Je zal ook telefonisch gecontacteerd worden door de administratief medewerker van de school.

3 → Vanaf 60 dagen na factuurdatum: we zijn nu genoodzaakt om een advocatenkantoor in te schakelen, die indien nodig een deurwaarder zal inschakelen of een gerechtelijke procedure zal opstarten.

Hopelijk zal stap 3 niet nodig zijn om onze centen te kunnen innen. Daarom dringen we er nog eens op aan om gewoon tijdig en maandelijks te betalen.

3.3.5 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 die nog te recupereren zijn. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
  Mevr. Bieke Maertens (voorzitter),
  ??? (secretaris)
  De Heer Mathieu Dekostere
- personeel
  Mevr. Flory Janssens
  Mevr. Petra Ballekens
  De heer Pascal De Meersseman
- de lokale gemeenschap
  Mevr. Ann Paret
  Mevr. Marijke Vanoverbeke
  Mevr. Rosa Crommelinck

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.

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.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.
De afspraken die ook voor de ouders van belang zijn, zijn de volgende:

- Een boodschap doorgeven aan de leerkracht kan via het persoonlijk e-mailadres (voornaam.naam@vrijecentrumschool.be).
- Voor dringende boodschappen bel je het secretariaat op (056/75 53 76).
- Als school verwachten we van personeelsleden niet om via sociale media (Messenger, Whatsapp,…) bereikbaar te zijn, tenzij dit op de infoavond door de klasleerkracht anders wordt afgesproken.
- Verstuurde en ontvangen mailing die enkel gelezen dient te worden en die de directie of het teamlid ontvangt tijdens de uren dat de school open is, wordt tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen. Worden diezelfde dag na de openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de daaropvolgende werkdag.
- Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden en die de directie of het teamlid ontvangt tijdens de uren dat de school open is, wordt tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de daaropvolgende werkdag.

- Verstuurde mailing die gelezen en beantwoord dient te worden en die de directie of het teamlid ontvangt tijdens de uren dat de school open is, wordt tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de daaropvolgende werkdag.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat (voor 1ste tot 4de leerjaar), aan de groene poort (voor 5de en 6de leerjaar) of aan de witte deur van de kleuteropvang via de parlofoon (voor de kleuterschool). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
  - 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 staaft.

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

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- 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. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

Opgelet: Om praktische redenen worden bij afwezigheid tijdens de proevenperiode hoogstens 3 toetsen ingehaald.

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

Vroegtijdig de school verlaten

In speciale omstandigheden kan je kind de school verlaten mits:

- toestemming van de directeur
- jouw kind wordt afgehaald door een ouder

Jouw kind mag in geen enkele omstandigheid alleen de school verlaten.
Vermijd afspraken met dokter, tandarts of therapeut tijdens de schooluren.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Op onze school noemen we deze 'het schoolparlement'.
Het schoolparlement komt 2 keer per jaar samen onder leiding van 2 leerkrachten. Alle klassen van het 3de tot 6de leerjaar vaardigen een leerling af (die in de klas wordt verkozen).
Elk schoolparlement behandelt een bepaald thema (bvb. veiligheid, orde en netheid, speelplaatsen,…). Deze thema's worden in de klassen voorbereid en de vertegenwoordiger brengt het standpunt van de klas naar voor.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

Bij het begin van het schooljaar ontvangen alle kinderen van de lagere school een boekje met schoolafspraken. Dit wordt in de klas besproken en ter ondertekening meegegeven naar huis.
Zo weet jij, als ouder, ook wat er verwacht wordt.

4.3.1 Kleding

Op school dragen wij geen vrijetijdskledij. Oorbellen bij jongens zijn niet toegestaan. Het is het schoolteam dat bepaalt wat kan en niet kan. Indien het nodig wordt geacht, wordt de leerling of eventueel de ouder hierover aangesproken. Petten, mutsen en andere hoofddeksels nemen we af bij het binnenkomen in de gebouwen. Slippers zijn omwille van de veiligheid eveneens niet toegelaten.

Voor de turnles dragen de leerlingen van het lager:

- sportschoenen;
- een schoolsporttruitje (T-shirt) en een donkerblauw sportbroekje.

Er zullen sporttruitjes van de school aangekocht kunnen worden bij de start van het schooljaar (zie bijdrageregeling). Dit alles stoppen we in een turnzakje. Gelieve alles te naamtekenen a.u.b.

Voor de zwemles dragen:

- de meisjes een eendelig badpak.
- de jongens een aansluitende zwembroek.

4.3.2 Gezondheid en milieu op school

Tijdens de speeltijden in de voor- en namiddag kunnen de kinderen het tussendoortje, dat ze van thuis meebrengen, opeten. We denken aan een stuk fruit, een droge koek, een boterham.
We dulden geen snoep op school. Het tussendoortje wordt in een herbruikbaar doosje meegebracht. Zo vermijden we extra afval.

We stimuleren het fruit als tussendoortje. Ook fruit wordt in een herbruikbaar doosje meegebracht.

Traktaten bij verjaardagen mogen in de vorm van een tussendoortje (geen speelgoed zoals bellenblazer, potlood, speeltje,…).

Er worden door de school geen drankjes, zoals melk of fruitsap, verkocht. De kinderen mogen van thuis een drinkbus of een plastiek flesje met water meebrengen. In de klas mag kraantjeswater gedronken worden. Op de speelplaatsen van de lagere school zijn er de drinkfonteintjes.

4.3.3 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.4 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, gsm's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.5 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

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 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en andere betrokkenen. Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag wordt ernstig genomen en aangepakt.

Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag?

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we alle gedragingen die de fysieke, psychische of sociale integriteit van een persoon schaden. Hieronder vallen onder meer:

- pesten en cyberpesten;
- discriminatie en racisme;
- verbaal geweld, bedreigingen en intimidatie;
- fysiek geweld;
- seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- uitsluiting of sociale isolatie;
- ongepast gedrag via sociale media of digitale communicatie.

Preventie

Onze school zet actief in op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag door:

- het bevorderen van een positief school- en klasklimaat;
- het aanleren van sociale vaardigheden en respectvolle omgangsvormen;
- het gebruik van de proactieve cirkel in de klas;
- het sensibiliseren van de kinderen rond pesten, diversiteit en respect;



- duidelijke afspraken en verwachtingen ten aanzien van leerlingen en personeelsleden;
- het voorzien van aanspreekpunten waar leerlingen terechtkunnen met vragen of bezorgdheden.

Meldingsprocedure

Leerlingen, ouders en personeelsleden die geconfronteerd worden met grensoverschrijdend gedrag worden aangemoedigd dit zo snel mogelijk te melden aan een leerkracht, vertrouwenspersoon, zorgcoördinator of directie.

Elke melding wordt ernstig genomen en met respect voor de privacy van de betrokkenen behandeld.

Aanpak van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van pesten of ander grensoverschrijdend gedrag:

1. wordt de situatie onderzocht door de school;
2. worden de betrokken partijen gehoord;
3. wordt gezocht naar een gepaste oplossing en begeleiding;
4. kunnen herstelgerichte maatregelen worden ingezet;
5. worden, indien nodig, pedagogische of ordemaatregelen genomen overeenkomstig het schoolreglement.

Bij ernstige feiten of wanneer de veiligheid van leerlingen of personeelsleden in het gedrang komt, kan de school bijkomende maatregelen nemen en indien nodig externe diensten inschakelen.

Samenwerking met ouders en externe partners

De school hecht belang aan een constructieve samenwerking met ouders en, indien nodig, met externe hulpverleningsdiensten. Samen streven we naar een veilige omgeving waarin respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar centraal staan.

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 klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur;
- een time-out;
- een gedragskaart. 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

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 of zorgcoördinator.

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 of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

vzw DE BRUG, katholiek basisonderwijs Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk
t.a.v. De Heer Pieter Werbrouck
T. Toyeplein 8
8550 Zwevegem

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.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is aangetekend verstuurd.

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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na

verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail bij de directeur. 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. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het

gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

vzw DE BRUG, katholiek basisonderwijs Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk
t.a.v. De Heer Pieter Werbrouck
T. Toyeplein 8
8550 Zwevegem

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is tussen 1 juli en 21 juli én tussen 16 augustus en 31 augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

10 *Terug naar overzicht*

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn: vzw De Brug, t.a.v. Dhr. Pieter Werbrouck, T. Toyeplein 8, 8550 Zwevegem. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

Terug naar overzicht