de vlieger
de regenboog
CAMPUSSCHOOL **ZWEVEZELE**

de horizon
BASISSCHOOL **ZWEVEZELE**

Schoolreglement 2025-2026

Vrije Katholiek Basisonderwijs Zwevezele

P/A Regenboogstraat 50

8750 Zwevezele

Welkom op onze scholen!

Geachte ouders

Van harte welkom bij de Vrije Scholen van Zwevezele. Onze scholengroep huisvest twee scholen:

- **Campusschool Zwevezele,** *De Vlieger (kleuterafdeling) en De Regenboog (lager)* in het centrum van Zwevezele en op loopafstand van elkaar (Pastorij-straat 55 en Regenboogstraat 50);
- **De Horizon** op de Hille (Sint-Jozefstraat 7);

We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze scholengroep stelt.

In onze scholengemeenschap kiezen wij er voor werk te maken van wat op ons af komt. We zijn niet bang om mee te evolueren, creatief om te gaan met nieuwe uitdagingen en om ons waarde(n)vol te engageren in onze opvoedings- en onderwijstaak. We voelen ons gesterkt in een open – school – team waarbinnen elke participant zichzelf mag zijn: van kleuter tot leerkracht, van ouder tot beleidsverantwoordelijke, van leesmoeder tot directeur, van mens tot mens.

Bewust van de zorg en bekommernis die hiervan uitgaat, blijven wij ons profileren als een school die communicatief wil zijn met al haar betrokkenen en waar elk overleg tot doel heeft de beste keuze te maken.
Opvoeden blijft voor ons samen de toekomst aanpakken, goede banen uitstippelen, liefdevol en kordaat leiden en begeleiden, rustig, zelfzeker en met heel veel geduld en wijsheid.

Om dit alles concreet gestalte te geven in het kwaliteitsonderwijs dat de Regenboog, de Horizon en de Vlieger aanbieden, blijven onze leerkrachten en medewerkers leerinhouden aanpassen op ieders maat. We bieden levensecht, hedendaags en modern onderwijs aan. We leven christelijke waarden voor en we scholen permanent bij om het schoolwerkplan levendig te houden.

Vanuit deze perspectieven groeit een eigen sfeer, waarbinnen uw voorstellen en bekommernissen steeds bespreekbaar en welkom zijn. Wij hopen dan ook dat u onze “huisstijl” blijft vertrouwen en hem verder mag ontdekken.

Met deze brochure willen wij u degelijk informeren.
We hopen dan ook dat u rustig de tijd neemt om deze brochure ter hand te nemen.

Veel leesgenot!

Dag kinderen van Campusschool Zwevezele
Dag kinderen van De Horizon

Van harte welkom op onze school. We zijn blij dat je deel wil uitmaken van onze scholengroep. Je ouders hebben een goede keuze gemaakt. Wij, de juffen, meesters en begeleiders willen er samen met jou voor zorgen dat de keuze van mama en papa daadwerkelijk de beste is voor jou.

In een sfeer van vlotte afspraken willen wij samen met je leven, leren en genieten. We willen je voorgaan en jij mag volgen. We willen je ook weerbaar maken in deze wereld. In onze school mag je zijn wie je bent.
Goede gewoonten maken nu eenmaal goede vrienden…

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Als je nieuw bent in onze school, willen we je graag zo snel mogelijk thuis laten voelen.
De leerkrachten en de leerlingen zullen je hierbij zeer graag helpen.
We wensen je een leerrijk, fijn schooljaar toe!

In naam van alle leerkrachten van Campusschool Zwevezele en de Horizon
In naam van het directieteam

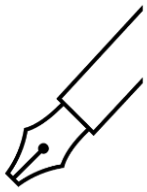
WELKOM JIJ
JIJ HELEMAAL JEZELF
NIEUW VOOR ONS
ONBEKEND
GOED ZOALS JE BENT
WE ZIJN BLIJ DAT JIJ ER BENT
EEN NIEUWE SCHAKEL IN ONZE KETTING
EEN NIEUWE KLEUR IN ONZE SCHOOL
EEN VEELZIJDIG STUKJE VAN ONZE PUZZEL

WE WILLEN JE GRAAG LEREN KENNEN
WE WILLEN SAMEN MET JOU
EEN STUK OP WEG GAAN
WE WENSEN JOU
VEEL ZON OP DIE WEG
VRIENDSCHAP EN VERTROUWEN
MENSEN MET EEN LUISTEREND OOR
EN EEN WARM HART
EERLIJKE KANSEN
VEILIGHEID
HIER EN DAAR EEN SCHUILPLAATS

WE WILLEN JE DAARBIJ HELPEN
WELKOM
FIJN DAT JIJ ER BENT

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.

Inhoud

Terug n 5

Onze visie en pedagogisch project 7

1.1 Pedagogisch project lagere school De Regenboog 7
1.2 Pedagogisch project basisschool De Horizon 8
1.3 Pedagogisch project kleuterschool De Vlieger 8

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs 9

1 Algemene informatie over de school 10

1.1 Hoe organiseren wij onze school? 10
Wie is wie? 10
Omschrijving van de school 10
Schoolbestuur 10
Schoolteam 12
Organisatie van de schooluren 13
Openingsuren en toegang tot de school 13
Veiligheid op weg naar of van school 13
Middagpauze 14
Voor- en naschoolse opvang + studie op school 14
De Horizon 14
De Regenboog 14
De Vlieger 14
Leerlingenvervoer 14
1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten 16
1.3 Nieuwe inschrijving nodig? 16
1.4 Onderwijsloopbaan 17
1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands 17
1.4.2 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs 17
1.4.3 Indeling in leerlingengroepen 18
1.4.4 Langer in het lager onderwijs 18
1.4.5 Uitschrijving 18
1.5 Schooluitstappen & bewegingsopvoeding 18
Een- of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten of EMA's) 18
Kleuters 19
Leerlingen lager 19
1.6 Verboden te roken 20
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring 20
1.8 Uitzonderlijke preventiemaatregelen 20

2 Wat mag je van ons verwachten? 21

2.1 Hoe begeleiden we je kind? 21
2.1.1 Leerlingenbegeleiding 21
2.1.2 Huiswerk 21
2.1.3 Agenda van je kind 22
2.2 Leerlingenevaluatie 22
2.2.1 Breed evalueren 22
2.2.2 Rapporteren 22
2.2.3 Vlaamse toetsen 23
2.3 Getuigschrift basisonderwijs 23
2.4 Met wie werken we samen? 23
2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) 23
1.1.1 Leersteuncentrum (LSC) 25
1.1.2 Buitengewone basisschool 26
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 26

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte) 27
2.5.2 Bij chronische ziekte 27
2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden 28
2.7 Bij ziekte of ongeval 29
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen 29
2.8.1 Gebruik van medicatie op school 29
2.8.2 Andere medische handelingen 29
2.9 Privacy 30
2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij? 30
2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school? 30
2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames 31
2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie 31
2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school 31

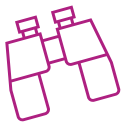
3 Wat verwachten we van jou als ouder? 32

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school 32
oudercontacten 32
Aanwezig zijn op school en op tijd komen 32
Individuele leerlingenbegeleiding 33
Onderwijstaal Nederlands 33
3.2 Ouderlijk gezag 33
3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders 33
3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom 34
3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk 34
3.3 Schoolkosten 34
3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst 34
3.3.2 Wijze van betaling 35
3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt? 35
3.3.4 Recupereren van kosten? 36
3.4 Participatie 36
3.4.1 Schoolraad 36
3.4.2 Ouderraad 37
3.5 Gebruik van (sociale) media 37
3.6 Afspraken over communicatie 37

4 Wat verwachten we van je kind? 38

4.1 Leerplicht en afwezigheden 38
4.2 Participatie leerlingenraad 41
4.3 Wat mag en wat niet? 41
4.3.1 Persoonlijke bezittingen 41
4.3.2 Gezondheid en milieu op school 42
Alarm 42
Snoepgoed 42
Drankjes 42
Verjaardagen op school 42
4.3.3 Eerbied voor materiaal en elkaar 42
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid 43
4.4.1 De herstelmuur 43
4.4.2 Begeleidende maatregelen ivm pesten 45
4.4.3 Ordemaatregelen 45
4.4.4 Tuchtmaatregelen 46
4.5 Betwistingen 47
4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting 47
4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs 49

Onze visie en pedagogisch project



Van elke ouder durven wij verwachten dat hij/zij éénsgezind en loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze schoolgemeenschap staat. We hopen ook dat u onze pedagogische stijl naar buiten toe positief wil uitdragen. In dit hoofdstuk beschrijven we graag enkele uitgangspunten waarop ons opvoedingsproject geënt is.

Voor verdere informatie kunt u steeds bij de teams en de directie terecht.

1.1 Pedagogisch project lagere school **De Regenboog**

Een kind op onze Regenboogschool
is geen vat om te vullen,
maar een vuur om aan te wakkeren!

- Onze lagere school begeleidt kinderen in het ontdekken en ontwikkelen van kennis, vaardigheden en attitudes.
- Onze school straalt **openheid** uit net zoals een regenboog. Die boog wijst ons ook op onze **verbondenheid** met alle betrokkenen die mee school maken. Die boog bezit een spectrum aan kleuren: iedereen mag uniek zijn.
- De naam van onze school herinnert aan het verhaal van Noah (Gen. 6-9). De regenboog is er het – **ontwapenend** – teken van verbondenheid en de wil telkens een nieuwe start te maken.
- De christelijke inspiratie van onze school roept ons op om aan ieder kind telkens een nieuwe kans te bieden en een **eigen** kleurenpalet te ontwikkelen.
- We moedigen leerlingen aan **in zichzelf te geloven** en **vertrouwen te hebben in anderen**. We willen hen ook **weerbaar** maken.
- Onze aanpak is zacht als het kan, kordaat als het moet.

de vlieger
de regenboog
CAMPUSSCHOOL **ZWEVEZELE**

1.2 Pedagogisch project basisschool **De Horizon**

- De openheid, oneindigheid, het weidse van de horizon inspireert ons om een school te zijn met open geest die kinderen aanspreekt op hun positieve kracht.
- Op onze school willen we grenzen verleggen maar ook grenzen stellen, rechtlijnig als een horizon.
- De naam van onze school herinnert aan het verhaal van de “Barmhartige Vader” (Lc 15, 20-30) die zijn zoon al van aan de horizon zag komen en hem met open armen verwelkomde zodat hij zich opnieuw THUIS kon voelen.
- De christelijke inspiratie van onze school roept ons op om elkaar nieuwe kansen in het leven (leren) te geven, keer op keer.
- Wij vormen samen één groep, één gemeenschap, hecht verbonden met eerbied voor ieders eigenheid.
- De Horizon, de Hille, is een school met een Hart. Wij zorgen voor kinderen en voor mensen die elkaar dragen en die gedragen worden.

de horizon
BASISSCHOOL **ZWEVEZELE**

1.3 Pedagogisch project kleuterschool **De Vlieger**

- Onze school wil, net als een vlieger, energiek zijn, speels en vol overgave. We willen kinderen op eigen vleugels laten vliegen en hen voldoende touw geven, maar hen niet helemaal los laten. We blijven dus VERBONDEN.
- De naam van onze school herinnert aan het verhaal van de adelaarsvleugels (Dt 32: lied van Mozes vers 11). **“Die mij droeg op adelaarsvleugels, die mij hebt geworpen in de ruimte en als ik krijsend viel mij ondervangen met uw wieken en weer opgegooid totdat ik vliegen kon op eigen kracht… op eigen kracht”.**
- De christelijke inspiratie van onze school roept ons op om kinderen telkens nabij te zijn, zodat ze zich gedragen weten door mensen die van hen houden.
- Onze kleuterschool begeleidt kinderen in hun levensgroei. We bieden hen kansen tot ontmoeten, zelfstandig spelen, explorerend beleven en ontwikkelingsondersteunend leren. Onze school brengt de kinderen op een speelse manier hogerop, net zoals een vlieger. We moedigen onze kleuters aan om zich een weg te banen doorheen het leven.

de vlieger
de regenboog
CAMPUSSCHOOL **ZWEVEZELE**

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Wie is wie?

Omschrijving van de school

De school is samengesteld uit 3 vestigingen die **gemengd onderwijs** organiseren voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

Campusschool Zwevezele: De Regenboog (lagere school) = administratieve vestiging
Regenboogstraat 50 – 8750 Zwevezele
Tel: 051/61 27 39
E-mail: evie.samoy@3span.be
Website: http://www.campusschoolzwevezele.be

Campusschool Zwevezele: De Vlieger (kleuterschool)
Pastorijstraat 55 – 8750 Zwevezele
Tel: 051/61 19 52
E-mail: nastasia.verfaillie@3span.be
Website: http://www.campusschoolzwevezele.be

De Horizon (basisschool)
Sint-Jozefstraat 7 – 8750 Zwevezele
Tel: 051/61 13 09
E-mail: martine.christiaens@3span.be
Website: http://www.dehorizonzwevezele.be

In de Regenboog bevindt zich de administratie en het hoofdsecretariaat van de scholengroep. In de Horizon bevindt zich een bijsecretariaat. In de Vlieger is geen secretariaat.

De kleuterschool telt verschillende peuter- en kleutergroepen. Waar mogelijk zijn de kinderen gegroepeerd per jaargroep, maar indien een vlotte organisatie het vraagt, kunnen bepaalde klassen ook bestaan uit gemengde jaargroepen (bijv. peuters samen met eerstekleuters, of tweedekleuters samen met derdekleuters). Daar wordt dan natuurlijk wel gezorgd voor een aangepast, gedifferentieerd aanbod.

In de lagere school wordt onderwijs voor jongens en meisjes van het eerste tot het zesde leerjaar georganiseerd. De school werkt met een jaarklassensysteem. Waar mogelijk wordt gedifferentieerd gewerkt.

Af en toe wordt de jaarklaswerking doorbroken om zo in meer homogene groepen te kunnen werken of juist heterogene groepen te maken (bijv. voor het niveaulezen).

Meerdere keren per jaar worden er klasoverschrijdende activiteiten georganiseerd (crea- en sportnamiddagen, zorgverbreding, voorbereiding muzische projecten, culturele uitstappen, leeruitstappen,…).

Schoolbestuur

De inrichtende macht of schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het schoolgebeuren en resulteert onder een VZW: Vrije Katholiek Basisonderwijs Driespan, Beernemsteenweg 117 – 8750 Wingene, ondernemingsnummer: 0441634862 .

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

Alle beslissingen van het schoolbestuur worden in eenparigheid genomen. Voor de eigen bijscholing wordt beroep gedaan op de eigen begeleidingsdiensten. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet het een beroep op de eigen begeleiding (Katholiek Onderwijs Vlaanderen). De voorzitter is Johan Decloedt.

Het schoolbestuur de vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Driespan is (sinds 23-12-23) de fusie vzw van 3 schoolbesturen: de vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Ruiselede, de vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Wingene en de vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Zwevezele.

Het schoolbestuur Driespan richt het basisonderwijs in te Ruiselede, Wingene en Zwevezele. Zij zorgen ervoor dat er op elke locatie een schoolgebouw ter beschikking is, onderhouden het, renoveren het of zorgen voor nieuwbouwprojecten.

Zij stellen tevens alle personeelsleden aan: de directeuren, het middenkader, het onderwijzend personeel en het arbeidspersoneel.

De bestuurders van de vzw Schoolbestuur Driespan zijn:
Gerda Meulebrouck
Hannes Gyselbrecht
Luc Huys
Johan Decloedt (voorzitter)
Cecile Vandewalle
Jan Hespel
Luc De Visschere
Ria Grymonprez
Rita Patteeuw
Els Batsleer
Franky Verhenne
Filip Verkest
Danny Vandenbroucke
Chris De Meulemeester
Leden van de Algemene Vergadering van de vzw Schoolbestuur Driespan zijn:
Greet De Roo
Philip Gryspeert
Wesley Coudenys
Brecht Warnez
Charles Vanbeylen

Schoolteam

Het beleid binnen de scholengroep wordt gedragen door een directieteam. Dit directieteam bestaat uit 3 directeuren, 1 zorgcoördinator en 2 administratief medewerkers. Elke week komt de directieraad samen.

Directieteam

- **Martine Christiaens**: algemeen directeur van alle vrije scholen van Zwevezele. Zij is verantwoordelijk voor alle pedagogische taken en coördinatie voor de volledige scholengroep en is ook de hoofdverantwoordelijke voor de **Horizon**.
  0473 39 80 95

- **Evie Samoy**: directeur administratie en organisatie voor de volledige scholengroep en hoofdverantwoordelijke voor de **Regenboog**.
  0473 84 16 66

- **Nastasia Verfaillie**: pedagogisch directeur voor de volledige scholengroep. Zij is de hoofdverantwoordelijke van de **Vlieger**.
  0473 41 04 75

Beleidsondersteuners

- **Piet Devos**: zorgcoördinator voor de volledige scholengroep.
  Rijkestraat 25 – 8750 Zwevezele
  Tel: 051/61 31 17

Directiesecretaressen

- **Ann Bisschop** (Campusschool = de Regenboog en de Vlieger)
- **Leonore Butaye** (de Horizon)

Leerkrachtenteam

Het leerkrachtenteam bestaat uit kleuter- en lagere onderwijzers, leerkrachten bewegingsopvoeding, kinderverzorgster en zorgleerkrachten. De personeelslijst wordt telkens in het begin van het schooljaar meegegeven (website) en kan verkregen worden bij de directie.

Zorgteam
In de lagere klassen wordt het zorgteam waar nodig, ingeschakeld voor de begeleiding van de kinderen met individuele leerproblemen. De ouders zullen steeds ingelicht worden over de werking van het team. De begeleiding van dit team is in handen van de directie en de zorgcoördinator. Zij vormen ook de brug tussen school en thuis om de specifieke informatie over te maken.

Onderhoudspersoneel
De ploeg staat in voor de algemene netheid in de scholen.

Praktische info over onze scholen

Organisatie van de schooluren

Openingsuren en toegang tot de school
De lessen lopen in de **Campusschool** en in **De Horizon** van 8u35 tot 11u45. In de namiddag starten we om 13u (op vrijdag om 13u15) en de lessen eindigen om 15.45u. Op vrijdag eindigen de lessen om 15u. Op woensdag eindigen de lessen om 11u45.

Een kwartier voor de aanvang van de lessen worden de speelplaatsen opengesteld en is er toezicht. In normale omstandigheden worden de kinderen dus op school verwacht tussen 8u20 en 8u35 en 's middags tussen 12.45u en 13u, op vrijdag tussen 13u en 13u15.

Wie te vroeg komt of niet afgehaald wordt, gaat naar de opvang. Wie te laat komt, stoort de lessen.

In de **Horizon** wordt er voor- en naschoolse opvang georganiseerd: 's morgens van 6u50 tot 8u20 en 's avonds van 16u tot 18u30. De vrijdag start dit dan om 15u15.Op woensdagnamiddag is er ook opvang tot 12u50 !
In **de Campusschool** is er voor- en naschoolse opvang door FERM Kinderopvang Zwevezele. Meer info over FERM Kinderopvang Zwevezele vindt u op https://www.wingene.be/ferm-kinderopvang.

Veiligheid op weg naar of van school
Naast de verkeerslessen waarbij de schoolomgeving verkend wordt, hebben wij ook een aantal specifieke tips die de veiligheid ten goede komen.

- Wie per fiets naar school komt, wordt geacht met een fiets te rijden die voldoet aan de huidige verkeersnormen. We raden ook een fietshelm en een fluojas ten zeerste aan. Voetgangers en fietsers kunnen de Regenboog bereiken via het Wegeltje in de Pastorijstraat (Golemwegel) of via de nieuwe wegel (Lindenlaan en Doolhofje) naast de Vlieger.

- Wanneer u uw kind met de wagen naar de **Regenboog** brengt, raden we aan te parkeren op de grote parking in de Tramstraat en het laatste stuk te voet af te leggen. Een gemachtigd opzichter helpt u en/of uw kinderen de Pastorijstraat dwarsen ter hoogte van het zebrapad.
- Na school worden alle kinderen van de **Regenboog** die afgehaald worden, in rij naar de parking in de Tramstraat gebracht. Deze rij gaat verder naar de hoek van het Marktplein.
- Er is ook een rij voorzien naar het Eikenhof en de Vlieger, enkel voor de kinderen die daar samen met een broertje en/of zusje uit de Vlieger afgehaald worden en voor de kinderen die verder in die richting naar huis moeten. **We vragen om de parkeerhinder aan "de eik" te vermijden en/of daar helemaal niet te parkeren om de veiligheid van onze leerlingen te bevorderen. We vragen evengoed om de kinderen niet uit de rij te halen aan de turnzaal van De Vlieger.**

- Wanneer uw kind met de wagen naar de **Horizon** wordt gebracht, verwachten wij dat u de wagen aan de kerk parkeert en u de kinderen begeleidt tot aan het hek.
- De kleuters van de **Vlieger** kunnen bij de aanvang van de school afgezet worden op de kiss and ride voor de school. Zij kunnen te voet via de Lindenlaan naar de ingang van de opvang of naar de schoolpoort gebracht worden. Na schooltijd worden de kleuters afgehaald aan de schoolpoort of via de opvang.
- Sta uw kind niet aan de overkant van de straat op te wachten. Wacht uw kind op aan de afgesproken plaats(en). Verwacht in geen geval dat de leerkracht een groep leerlingen achterlaat om uw kind naar de overkant te brengen.

Middagpauze

Vermits de maaltijden per trimester besteld worden, verwachten we dat deze voor 9.00 uur geannuleerd worden in geval van ziekte van de leerling/kleuter. Niet geannuleerde maaltijden worden besteld en dus aangerekend.

De leerlingen die over de middag op school blijven, worden opgevangen op de speelplaats.
De verantwoordelijken voor het middagtoezicht begeleiden de kinderen naar de refter.

Er wordt dan ook nauwlettend op toegezien dat elk kind voldoende en rustig kan eten.

We bieden de leerlingen volgende keuze aan:

- volle maaltijd: soep, hoofdgerecht, water
- een eigen broodmaaltijd met of zonder soep

Kinderen die een broodmaaltijd nemen krijgen kraantjeswater of kunnen hun eigen flesje water meebrengen.

Voor- en naschoolse opvang + studie op school

De Horizon

Deze opvang wordt georganiseerd in de kleuterzaal van de Horizon of in de turnzaal. De opvang wordt verzorgd door mevrouw Veerle Vantornout en door mevrouw Ellen Gevaert.

Op maandag- en dinsdagavond kan ook avondstudie gevolgd worden van 16u tot 16u45. Hiervoor neemt u best contact op met de school.

De Regenboog

In de Regenboog wordt de voor- en naschoolse opvang georganiseerd door **Ferm Kinderopvang Zwevezele**. Deze opvang vindt plaats in De Vlieger.
Meer info: https://www.wingene.be/ferm-kinderopvang.

Er is avondstudie mogelijk op maandag- en dinsdagavond van 16u tot 16u45. Hiervoor neemt u best contact op met de school.

De Vlieger

In de Vlieger wordt de voor- en naschoolse opvang georganiseerd door Ferm Kinderopvang Zwevezele. Deze opvang vindt plaats in De Vlieger.
Meer info: https://www.wingene.be/ferm-kinderopvang.

Leerlingenvervoer

In het belang van uw kind(eren) richt de VZW Driespan ochtend- en avondvervoer in voor alle scholen in Wingene en Zwevezele. De schoolbus zal normaal 2 maal per dag halt houden bij u of in uw buurt, op een vaste plaats en op een vast tijdstip. Door het ondertekenen van dit schoolreglement gaat u akkoord met **het busreglement**.

1 Kinderen kunnen alleen mee met de bus, indien zij **in het bezit zijn van** één of ander abonnement of een rittenkaart. Er is keuze tussen volgende abonnementen die je kan kiezen voor 's ochtends **en** 's avonds, maar ook voor 's ochtends **of** 's avonds:
   a **jaar**abonnement
   b **trimester**abonnement
   c **maand**abonnement.

2 De prijzen van de abonnementen werken als volgt: voor het **tweede kind** is er een **korting** voorzien en het **derde en volgende kind** rijdt altijd **gratis** mee (uitgenomen voor een rittenkaart). Onderaan de tabel zie je ook het tarief voor een rittenkaart.

3 Het **jaarabonnement** is per rit het goedkoopste systeem: 0,85 euro voor het oudste kind, 0,68 voor het tweede kind en gratis voor het derde. (Als we even vergelijken met opvangtarieven, stellen we vast dat een oudste kind 1,10 euro betaalt per begonnen half uur.) **We willen opnieuw alle jaarabonnementen promoten. Ouders die een contract ondertekenen voor een jaarabonnement (vol of half), betalen voortaan elke maand één tiende van de factuur. Dat betekent dat bv. een vol abonnement voor een oudste kind van 297 euro, maandelijks op de schoolrekening komt ter waarde van 29,7 euro.**

	1ste kind	2de kind	vanaf 3de kind
Jaarabonnement voor 's ochtends EN 's avonds	297,00	238,00	gratis
Jaarabonnement voor 's ochtends	186,00	149,00	gratis
Jaarabonnement voor 's avonds	186,00	149,00	gratis
Trimesterabonnement voor 's ochtends EN 's avonds	153,00	122,00	gratis
Trimesterabonnement voor 's ochtends	89,00	71,00	gratis
Trimesterabonnement voor 's avonds	89,00	71,00	gratis
Maandabonnement voor 's ochtends EN 's avonds	70,00	56,00	gratis
Maandabonnement voor 's ochtends	39,00	32,00	gratis
Maandabonnement voor 's avonds	39,00	32,00	gratis
Rittenkaart van 20 beurten	40,00	40,00	40,00

4 Kinderen die dicht wonen bij de school (op minder dan 500 m) komen te voet of per fiets naar school, al dan niet onder begeleiding van de ouders. (De zone voor de stappers en de trappers is te zien op de schoolroutekaart.)

5 Kinderen die willen meegaan met de schoolbus worden **enkel vervoerd naar de school en terug op de parochie waar ze wonen**, zijnde: de Horizon (Hille), de Regenboog en de Vlieger (centrum).

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

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

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

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.

Peuters en kleuters die naar school komen, zijn zindelijk.

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door. Het schoolbestuur van een basisschool waar de capaciteit van het kleuteronderwijs groter is dan deze van het lager onderwijs, kan er toch voor opteren om bij de overgang tussen beide onderwijsniveaus een herinschrijving te vragen, ook al gaat het om één en dezelfde school.

Scholen van eenzelfde schoolbestuur gelegen op een campus kunnen kiezen voor automatische doorstroom tussen kleuter- en lager onderwijs (= verticale doorstroom) of tussen verschillende kleuterscholen onderling of verschillende lagere scholen onderling (= horizontale doorstroom). Scholen worden beschouwd als scholen gelegen op een campus, wanneer één of meerdere vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende kadastrale percelen, of gescheiden zijn door hetzij maximaal twee kadastrale percelen, hetzij door een weg. Voor het doorlopen van de inschrijvingen van scholen gelegen op een campus kunnen volgende mogelijkheden (gecombineerd) worden toegepast:

- **tussen de kleuterschool en de lagere school**

Doorlopende inschrijvingen (op de campus)

Het schoolbestuur beschouwt de Vlieger en de Regenboog gelegen op de campus als een geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Wil je je kind laten overgaan van **de Vlieger** naar **de Regenboog**? Dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven.

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.

Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.2 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.

1.4.3 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.4 Langer in het lager onderwijs

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

1.4.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Als een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen & bewegingsopvoeding

Een- of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten of EMA's)

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet 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.

Dit schooljaar organiseren we de volgende meerdaagse schooluitstappen:

De Regenboog: 18, 19 en 20 mei 2026: bosklassen voor het 5de leerjaar in Hoogveld, Zedelgem

Bewegingsopvoeding.

Kleuters

Elke kleuter krijgt op onze school twee uur kleuterturnen van leermeesters bewegingsopvoeding. Zwemmen met kleuters voorzien we maandelijks voor de tweede en derde kleuterklas. Het zwemmen voor de kleuters gaat door in recreatiebad “De Alk” in Wingene.

Kleuters die niet aan het turnen kunnen deelnemen, geven een door de ouders of voogd ondertekend briefje af aan de kleuterturnleerkracht.
Andere sport- of bewegingsinitiatieven worden door de klastitularis aan de ouders kenbaar gemaakt.
Op de dag dat de kleuters turnen, vragen wij om gemakkelijke (sport)kledij aan te trekken. Sportschoenen hebben de voorkeur op gympantoffeltjes.

Leerlingen lager

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Enkel doktersattesten rechtvaardigen het niet deelnemen aan een les.

Om hygiënische redenen verplichten wij sportkledij:

➡ Een sportshirt met het logo van de school erop;
➡ Een donkerkleurige, korte broek;
➡ Sportschoenen MET BLEKE ZOOL (geen gympantoffels).

Het eerste sportshirt wordt door onze oudercomités geschonken, de volgende moeten door de ouders op school aangekocht worden. Het sportbroekje kan door de ouders vrij aangekocht worden.

Bewegingsopvoeding beoogt de harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid. De bewegingsopvoeding houdt er rekening mee dat het kind een complexe persoon is waarin verschillende vormen van functioneren op elkaar zijn afgesteld en elkaar beïnvloeden. Het kind is in ontwikkeling. De bewegingsopvoeding respecteert de wetmatigheid van de natuurlijke ontwikkeling en draagt via haalbare uitdagingen bij tot de ontwikkeling van het kind.

De leerlingen van het lager gaan om de 14 dagen naar de Sportplaneet. Deze sportaanpak gaat door in de sporthal. Daar kan optimaal gebruik worden gemaakt van de infrastructuur en de sportmaterialen. In de week dat de leerlingen niet naar de sporthal trekken, krijgen zij zwemles. Op woensdagnamiddag neemt onze school ook deel aan sportmanifestaties georganiseerd door het SVS.

Met de school gaan we om de 14 dagen zwemmen in het gemeentelijk zwembad De Alk. **Het zesde leerjaar zwemt gratis**, de andere leerjaren niet. De kostprijs zit in de maximumfactuur. **In het zwembad worden kinderen met luisjes niet toegelaten. Jongens dragen een zwembroek, geen zwemshort, meisjes een badpak of sportbikini.**

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, 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.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving.

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8 Uitzonderlijke preventiemaatregelen

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 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.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS).

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte begeleiding.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig 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 begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

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

2.1.2 Huiswerk

Elke klastitularis, taak- of ambulante leerkracht, oordeelt welke lesonderdelen als huistaak worden meegegeven. Het zal in geen enkel geval gaan om nieuwe leerstof maar wel degelijk om inoefeningen van wat die dag aan bod kwam in één van de lessen. Vooral in wiskunde kan de huistaak gedifferentieerd worden. Dit wil zeggen dat niet iedereen dezelfde oefeningen dient te maken. Het is de klastitularis die het aantal en het soort oefeningen duidelijk maakt. Wanneer ouders zien dat hun kind moeite heeft met het maken of begrijpen van de oefening, maken zij dit via de agenda over aan de klastitularis.

Controle van huiswerk en klastaken is erg belangrijk. Op klastaken en huiswerk worden vaak punten gezet, ook voor zorgzaamheid. Iedereen kan een taak vergeten. Schriften of boeken worden niet meer opgehaald na de lesuren. De titularis houdt hier rekening mee. Taken die zonder geldige reden meerdere keren niet gemaakt worden, zullen samen met een extra opdracht worden opgegeven en door de ouders ondertekend worden. Ook slordige taken worden opnieuw gemaakt.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Bij de kleuters wordt gewerkt met een heen- en weerschriftje of met MS Teams. Op deze manier staat u in contact met de klasjuf en kunt u info omtrent uw kleuter uitwisselen.

De agenda van de leerlingen wordt als instrument voor het leren studeren gebruikt. Leren plannen, zelf leren een agenda raadplegen voor taakjes en opdrachten is een essentieel kenmerk van studie en van studieplanning. Tevens biedt een klasagenda de mogelijkheid om heen en weer informatie te geven tussen thuis en school. Op school wordt klassikaal met deze agenda gewerkt. Vanaf de 3e graad worden aanzetten gegeven om die individueel aan te vullen en stipt bij te houden.

Agenda's worden in de school aangeboden. Doordat ze dagelijks mee de boekentas ingaan, is het wenselijk dat dit werkinstrument een kaft krijgt.

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.

2.2.2 Rapporteren

De score op de toetsen en de dagelijkse taken komt op het rapport. De tijdstippen waarop de rapporten worden meegegeven, verschijnen in hun agenda. Voor de Regenboog en voor de leerlingen van de Horizon bieden we een perioderapport aan. Elk rapport geeft een overzicht van de resultaten voor een bepaalde periode. De puntenschaal stemt overeen met het aantal uren dat het weekrooster hiervoor voorziet. Naast de punten is er ook een duiding van de score of een beoordeling van de leerhouding. We voorzien ook een rubriek voor de ouders, gericht aan de school. Dit bevordert de communicatie met de school. Geregeld wordt bij de score ook de leefhouding geëvalueerd. Klemtonen komen dan te liggen op: beleefdheid, sociale gerichtheid, orde en netheid, stiptheid, nauwkeurigheid, inzet, volharding, aandacht, zelfstandig werken, leren studeren, eerlijkheid,…

Maandelijkse proeven worden door de kinderen thuis voorgelegd. De **toetsen** worden door de ouder nagekeken en ondertekend. Geregeld worden de rapporten besproken in de vorm van oudercontacten en rapportbesprekingen.

2.2.3 Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar 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. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

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.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken kan je vinden op Gimme onder ‘proclamatie’.

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

Wanneer scholen aan leerlingen met een verslag het getuigschrift basisonderwijs willen toekennen, moet de onderwijsinspectie de leerdoelen van het individueel aangepast curriculum (IAC) als gelijkwaardig beoordelen met de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen. De klassenraad zal autonoom oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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.

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

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.

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Westhoek - Houtland

Adres: Papebrugstraat 8, 8820 Torhout
Tel.: 050 671 671
e-mail: info.houtland@clbwhl.be

Contactpersoon CLB: Veerle Delameilleure
Arts CLB: Dr Vivianne Plasschaert

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Houtland. 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 Vrij CLB Houtland.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het

kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert 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 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 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

1.1.1 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum **West**. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en Klik of tik om tekst in te voeren. Voor type 2, 3, 9 e, Ba werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Klik of tik om tekst in te voeren.

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.

1.1.2 Buitengewone basisschool

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

2.4.3. Andere school voor buitengewoon 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 basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon 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.

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 een aanvraag indienen bij de directeur of zorgcoördinator 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.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur of de zorgcoördinator.

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

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

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

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

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

2.7 Bij ziekte of ongeval

De school sloot een verzekering af voor de leerlingen bij KBC, vertegenwoordigd door de heer Jan Hespel. In de schoolraad werd aangedrongen een verzekering af te sluiten zonder vrijstelling van kleine bedragen bij uitkering.

Alle lichamelijke letsels die opgelopen worden in de school, zwembad, alsook de letsels veroorzaakt door een ongeval op weg van of naar school, bij extra-muros activiteiten, bij sportmanifestaties met de school, worden verzekerd. Wanneer je kind gekwetst of ernstig ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medische handelingen stellen, tenzij het toedienen van eerste hulp. We zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en hen vragen jouw kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Materiële schade wordt niet gedekt. Hiervoor moet beroep gedaan worden op de familiale verzekering van diegene die het ongeluk veroorzaakt (indien dit te bewijzen is). Bij een ongeval contacteer je eerst de klastitularis, sportverantwoordelijke, begeleider of directie. Wanneer het ongeval op school gebeurt, wordt één van de ouders verwittigd of bellen wij het nummer op dat op de inschrijvingsfiche vermeld werd. De school bezorgt u de nodige formulieren die u meeneemt naar de dokter. Er is ook een extra informatieblad voorzien waarop alles haarfijn wordt uitgelegd.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leraren, een zieke leerling niet op school thuis hoort.
Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Zijn er nu toch leerlingen die om bepaalde redenen medicijnen op school moeten nemen, dan vragen wij u een aantal regels te volgen:

- De school aanvaardt **enkel medicijnen met een voorafgaand schriftelijk verzoek van de ouders** aan de hand van **een medicijnattest** .
- Zonder dit schriftelijk verzoek dient **niemand op school medicijnen toe**!! Ook niet bij uitzondering.
- Geef ook de medicijnen **in de originele verpakking** mee! Voorzie daarop zeer duidelijk de frequentie en de dosering!
- Indien een kind medische handelingen moet krijgen dan kan dat enkel mits een voorafgaande opleiding en toestemming. We doen dit enkel in samenwerking met verpleegkundigen.

U kan via het secretariaat een blanco medicijnattest aanvragen of u kan dit ook op onze website terugvinden.

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.

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 Wisa. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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 het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of 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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij inschrijving invullen (Geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's) 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 het directieteam. 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 het directieteam. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint ’s morgens om 8.35 uur en ’s middags om 13 uur. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. We zoeken steeds naar een afsprakenpakket waarbij elke partij zich comfortabel voelt. Neem hiervoor gerust contact op met de directeur.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

TARIEVEN SCHOOLJAAR 2025 – 2026

ARTIKEL	KLEUTER	LAGER	RUBRIEK	PRIJS
VASTE DAGELIJKSE MOGELIJKHEDEN				
warme maaltijd + soep	3,40	3,40	**B**	*
soep (bij boterhammen)	0,60	0,60	**B**	*
reftergebruik	0,75	0,75	**B**	*
middagtoezicht opvang	1,75	1,75	**B**	*
ANDERE MOGELIJKHEDEN				
sport-cultuur-klasuitstap forfait 1ste kleu per maand	4,00		***A***	*
sport-cultuur-klasuitstap forfait 2de kleu per maand	4,50		***A***	*
sport-cultuur-klasuitstap forfait 3de kleu per maand	5,50		***A***	*
sport-cultuur-klasuitstap forfait 1e tot 6e lj per maand		11,00	**A**	*
nieuwjaarsbrieven		0,80	**B**	*
schoolreis	10 à 20	20 à 30	**B**	**
sport-T-shirt met schoolembleem		9,00	**A**	*
extra fluojas		7,50	**B**	*

BUSVERVOER VAN EN NAAR SCHOOL

Abonnementen: regeling via secretariaat				
rittenkaart van 20 beurten	40,00	40,00	**B**	*
Busrit van of naar Ferm Kinderopvang Zwevezele	1,73	1,73	**B**	*

rubriek A = verplichte kosten *** = vaste prijs**

rubriek B = niet verplichte kosten **** = geraamde prijs**

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor de volledige duur van de lagere school zal de totale prijs voor de meerdaagse schooluitstappen het maximum van € 535 per kind niet overschrijden.

3.3.2 Wijze van betaling

Maandelijks worden er schoolfacturen opgemaakt. Deze worden digitaal (via mail) aangeboden en zijn onmiddellijk betaalbaar en uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen na de verzending van de factuur. Op vraag kan een papieren versie verkregen worden.
De betaling gebeurt via domiciliëring of via overschrijving op rekeningnummer: BE63 7380 2548 0508. Contante betalingen worden enkel in het secretariaat aanvaard.
Betwistingen aangaande de schoolfactuur moeten (aangetekend) gemeld worden uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na verzending van de factuur.

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 tot splitsing van de schoolrekening. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien de factuur niet tijdig betaald wordt zal betaling gevorderd worden conform Boek XIX 'Schulden van de Consument' van het Wetboek van Economisch Recht (WER), zoals hieronder nader bepaald.

Elk bedrag dat niet betaald is op de vervaldag zal, na het versturen van een 1ste (gratis) herinnering en na het verstrijken van een termijn van 14 kalenderdagen, verhoogd worden met:

- **een forfaitaire vergoeding,** ter dekking van de kosten van de minnelijke invordering, die als volgt wordt berekend:

Als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan € 150 is:	€ 20
Als het verschuldigde saldo tussen € 150,01 en € 500 is:	€ 30, vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen € 150,01 en € 500
Als het verschuldigde saldo hoger dan € 500 is:	€ 65, vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven € 500

- **de van toepassing zijnde verwijlintrest**, die niet hoger mag zijn dan de intrest tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (artikel XIX.4, eerste lid, 1° WER - https://financien.belgium.be)

De termijn van 14 kalenderdagen begint bij een verzending van de 1ste herinnering:

1) op papier: de 3de werkdag na de verzending
2) digitaal (bv e-mail): de kalenderdag na de verzending.

Per jaar is de 1ste herinnering voor 3 facturen kosteloos. **Voor iedere bijkomende 1ste herinnering in dat kalenderjaar kan daarenboven een administratieve kost aangerekend worden van 7,50 €, vermeerderd met de op het ogenblik van de verzending geldende portokosten.**

Bij niet tijdig nakomen van onze kant van onze hoofdverbintenis is dezelfde schadevergoeding, zoals vermeld hierboven, door ons aan de ouder verschuldigd.

Enkel de rechtbanken van de woonplaats van de school zijn bevoegd, tenzij de wet expliciet anders bepaalt.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met het secretariaat of met de directie. Het is uiteindelijk de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Daarnaast is onze school lid van MyTrustO, specifiek om mensen met financiële problemen te helpen en extra kosten te vermijden! Vind alle informatie hierover op www.schuldenaanpak.be."

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met het secretariaat of met de directie. Het is uiteindelijk de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Daarnaast is onze school lid van MyTrustO, specifiek om mensen met financiële problemen te helpen en extra kosten te vermijden! Vind alle informatie hierover op www.schuldenaanpak.be."

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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.

Bij inschrijving krijgen ouders de kans om zich aan te sluiten bij de ouderraad. Daarnaast kan elke ouder zich kandidaat stellen om lid te worden.

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.

https://www.campusschoolzwevezele.be/flyer-communicatie

3.6 Afspraken over communicatie

Onze scholen vinden een correcte communicatie erg belangrijk. Wij maken al naar gelang de situatie gebruik van volgende ‘kanalen’ om te communiceren:

- Het oudergesprek
- Het schoolagenda / Heen-en-weer-schriftje (kleuter)
- Een telefoongesprek
- Gimme
- Een klas- of schoolbrief
- Een e-mail
- MS-teams
- De website

Via sms-jes, Whatsappberichten en/of Messengerberichten wordt niet gecommuniceerd. Van leerkrachten kan niet verwacht worden dat zij hun gsm-nummer delen. Mails worden binnen de 24

uur beantwoord (behalve tijdens het weekend en vrije dagen/vakantiedagen). Wij verwachten dus niet dat onze leerkrachten 24/24 en 7/7 beschikbaar zijn …

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.35 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 of directeur. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer

per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Persoonlijke bezittingen

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronische spelletjes, flippo's, luxespelletjes, i-pods en/of mp-3 spelers,… thuisgelaten. **Ook aan rages (pixar kaarten, disney stickers, kleeftatoes,…) doen wij niet mee.** Elke vorm van ruilen is verboden op school behalve tijdens het knikkerspel.

De leerlingen brengen ook geen boeken, schriften, multimedia mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school. De directie en de klastitularis overleggen hierover en hun beslissing is onherroepbaar. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met de volledige naam, klas en klasnummer. Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Beschadigde brillen, kleding, fiets en schoolbenodigdheden worden niet vergoed. Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik en het dragen van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. De school wijst elke verantwoordelijkheid bij diefstal, verlies of breuk van het slimme apparaat af.

4.3.2 Gezondheid en milieu op school

Alarm

Alarm wordt gegeven door middel van een sirene. Dadelijk eindigen de lessen. De leerlingen verlaten op het teken van de leerkracht of begeleider ordelijk het lokaal, deuren worden dichtgedaan maar niet gesloten, schoolgerief wordt niet meegenomen. De leerkracht of begeleider verlaat als laatste het lokaal en controleert of niemand is achtergebleven. De leerkracht begeleidt de kinderen naar de afgesproken plaats bij alarm. Deze evacuatie wordt op regelmatige basis op school ingeoefend.

Snoepgoed

Het meebrengen van, dus in het bezit zijn van, en het nuttigen van snoep is niet toegelaten op school. Ook (koffie)koeken met chocolade zijn verboden.

Drankjes

In het kader van ons gezondheidsbeleid, mogen voortaan geen frisdranken of fruitsappen meer meegebracht worden. Leerlingen kunnen een eigen drinkbeker of waterflesje van thuis meebrengen. Op school is gratis water beschikbaar. Indien gewenst, kan op de Horizon nog een flesje water aangekocht worden.

Verjaardagen op school

Bij verjaardagen mogen de leerlingen hun vriendjes vrijblijvend verrassen met een klein en sober traktaatje:

➡ een zelfgemaakt gebakje;
➡ een pudding;
➡ wafeltjes zonder chocolade;
➡ ….
MAAR GEEN SNOEP!

Indien u als ouder kiest om toch een ander geschenkje aan te bieden, dan kan dat enkel een klassengeschenkje zijn, GEEN individueel geschenk.
De klas zal hiertoe een suggestielijst opmaken! (vraag die aan de juf/meester a.u.b.)

4.3.3 Eerbied voor materiaal en elkaar

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.

Schooluitrusting, schoolgerief – ook dat van anderen – wordt met zorg behandeld. De school stelt gratis heel wat boeken en materialen ter beschikking. In ruil hiervoor vragen wij aan de leerlingen hiervoor goed zorg te dragen. Het kaften van boeken bijvoorbeeld beschermt de levensduur en verstevigt de kaft bij het dagelijks gebruik ervan. Het kaften of plastificeren van boeken raden wij aan.
Indien de school vaststelt dat het gekregen materiaal opzettelijk wordt beschadigd of vernield

werd, ofwel verloren geraakt is, dan zal de tegenwaarde van dit materiaal via de schoolrekening aan de ouders verrekend worden.

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingstaak. Deze laatste opdracht heeft pas kans op slagen wanneer de school hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie tussen ouder(s) en de school.

Van de jongens en meisjes van onze school verwachten wij dat zij zich hoffelijk en voornaam gedragen, tegenover elkaar, tegenover leerkrachten en begeleiders en tegenover directie, CLB-medewerkers, bezoekers in de school,….

Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen. We verwachten ook dat de leerlingen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend opstellen en dat ze zich aanpassen aan de specifieke afspraken in de refter, in de rij, op de speelplaats, in de thuisrijen, op het fietspad,….

Voor de kinderen die over de middag op school blijven eten, verwachten wij dat zij zich beleefd en gemanierd gedragen aan tafel en dat zij zowel in de refter als op de speelplaats het gezag van de toezichters aanvaarden. Deze mensen baseren zich hierbij op de geldende speelplaatsafspraken. Bij (ernstig) wangedrag of ongehoord taalgebruik kunnen de volgende sancties genomen worden: nota in de agenda of gele kaart, overleg met de ouders, tot tijdelijk of definitief verbod om over de middag op school te blijven eten.

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

T

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.1 De herstelmuur

DOEL: Kinderen lossen zelf conflicten op aan de herstelmuur.

Een snelle sorry na een conflict is niet altijd genoeg om conflicten écht ‘op te lossen’ en uit te praten. Er is meer tijd en energie nodig om een conflict weg te werken. Pas wanneer er geen ‘spanning’ meer hangt tussen kinderen, kunnen ze voluit en ongedwongen met elkaar spelen en omgaan.

De herstelmuur leert de kinderen om stap voor stap een conflict te ontleden, uit te klaren en op te lossen. Kinderen gaan hierbij zelf aan de slag. Het probleemoplossend denken wordt gestimuleerd. Uiteindelijk, op het einde van de basisschool, is het ons doel dat:

- Bij een conflictsituatie de kinderen zelf in staat zijn om in communicatie te gaan met elkaar. De communicatie dient beleefd, respectvol, zorgzaam en verdraagzaam te gebeuren.
- Om zo het probleem te kaderen en helder te stellen voor beide partijen.
- Om vervolgens samen met de tegenpartij het probleem te bespreken, de verschillende meningen uit te klaren, te leren begrijpen en (eventueel) weg te werken. Het is daarbij belangrijk dat kinderen zich kunnen inleven in de gevoelens en ideeën van de ander.
- Om uiteindelijk te komen tot een wederzijds begrip of het (h)erkennen van opvattingen/ideeën waarbij het probleem niet meer als probleem wordt ervaren. Er ontstaat een sfeer waar 'fouten' of misvattingen worden uitgepraat met wederzijds respect.
- Als laatste stap wordt een conflict 'afgerond' door een uiterlijke manier van 'verzoening' of herstel. Dit kan op vele verschillende manieren gebeuren, afhankelijk van de situatie/ de kinderen/ de timing…

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Een welgemeende sorry zeggen.
- Een hand geven aan elkaar.
- Afspraken maken met de ander over wat er (niet) kan.
- …

De herstelmuur* maakt deel uit van het VIP-huisje (= vrienden in problemen).

Het VIP-huisje is een centraal gelegen plaats op de speelplaats waar kinderen zich even kunnen afzonderen van het speelplaatsgebeuren. Een plaats waar ze tot rust en inkeer kunnen komen, waarbij ze zichzelf even kunnen afsluiten van iedereen en andere situaties op de speelplaats.

Het VIP-huisje dient enkel voor de conflictoplossing of als rustplek voor kinderen die willen ontsnappen aan de vele prikkels van de speelplaats. Het dient echter niet als schuilplaats tegen regen of zon of als een extra speelruimte voor o.a. verstoppertje. Wanneer kinderen deze ruimte niet naar waarde schatten, zullen zij aangesproken worden door de toezichters op de speelplaats.

Peer mediation

Via de herstelmuur in het VIP-huisje worden kinderen opgeleid om te bemiddelen bij (eigen) conflicten in de schoolcontext. Zo leren ze om tussenbeide te komen bij kleine conflictsituaties. Op deze manier zetten we preventief in op pesten. We stimuleren de verdraagzaamheid en zetten in op een goed en verbindend schoolklimaat waarbij elke leerling, elk lid zichzelf mag en durft zijn. Een klimaat waar kinderen zich veilig voelen en het welbevinden hoog ligt;

De herstelmuur

Op school mogen kinderen fouten maken en daaruit leren. Dit is zo bij de leervakken, maar ook op het gebied van de sociale vaardigheden. Het is dan ook de taak van elke opvoeder (ouders, school, leerkrachten…) om kinderen te begeleiden en te coachen in hun 'sociale groei'.

Op school en thuis vinden dagelijks conflicten plaats: kinderen plagen elkaar speels; er wordt heftig gediscussieerd, leerlingen maken ruzie…

Op onze school leren de kinderen werken met de herstelmuur om conflicten op te lossen. Er zijn meerdere manieren om tot een oplossing te komen:

- Leerlingen gaan zelf aan de slag met de stappen van de herstelmuur.
- Leerlingen vragen hulp aan vriend(en) of klasgenoten.
- Leerlingen roepen de hulp in van de juf of meester.

Er worden 4 stappen doorlopen:

Stap 1: Wat is er gebeurd?
Stap 2: Hoe voel je jou daarbij en hoe zou de andere zich voelen?
Stap 3: Wat heb je gedaan?
Stap 4: Hoe wil je dit oplossen?

Elke klas mag zelf een suggestie geven over hoe het probleem kan opgelost worden. Er wordt een foto gemaakt met kinderen uit de klas. Die foto's worden ophangen bij de herstelmuur en dienen als extra inspiratievoorbeelden.

** Het VIP-huisje is van toepassing voor De Regenboog. De herstelmuur wordt zowel op De regenboog als op De Horizon toegepast.*

4.4.2 Begeleidende maatregelen ivm pesten

Iedere verantwoordelijke van onze schoolgemeenschap hecht extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste leerling worden tijdelijk (zolang dat nodig blijkt uit de omvang van het pestprobleem) van dichtbij gevolgd. Ook preventief proberen we pestproblemen aan te pakken (bijv. het verbieden van samenscholende kliekjes op de speelplaats, het verplichten dat elke leerling speelt tijdens de speeltijd,…).
Elke betrokkene zal uitvoerig gehoord worden. Elke vorm van signalen of informatie die de pester of het pestslachtoffer uitzendt, is belangrijk. Ook van de ouders verwachten we dat ze dit doorspelen aan de school via de klastitularis of de zorgcoördinator.

Pestgedrag wordt op een personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten en begeleiders (bijv. refterpersoneel) hiervan op de hoogte zijn en er de nodige aandacht aan kunnen besteden. Pesten mag niet verward worden met een hoogoplopende ruzie of een plagerij. Als u specifieke lectuur of concrete informatie wenst, raden we aan de directie te raadplegen.

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 gele of rode kaart;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

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 fysiek gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

De leerlinge wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerlinge aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

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.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Vrij Katholiek Basisonderwijs Driespan

tav. Johan Decloedt, Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. We gaan er dus van uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen. En dat de beroepstermijn dan begint te lopen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

  Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

  Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. 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. 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.

  Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet

meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

Vrij Katholiek Basisonderwijs Driespan

tav. Johan Decloedt, Beernemsteenweg 117, 8750 Wingene

of

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

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

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

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

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

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

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de eerste helft van juli. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.