**Welkom in de Vrije Centrumschool!**

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen.  
Ouders kiezen terecht voor een dynamische school met enthousiaste leerkrachten, waar hun kinderen zich thuis voelen. Ook dit schooljaar zullen wij ons uiterste best doen om op gebied van onderwijs en opvoeding aan je verwachtingen te voldoen.  
Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!  
Want we gaan voor een school met tevreden ouders, blije kinderen en een enthousiast team!

Afbeelding met tekst, illustratie

Automatisch gegenereerde beschrijving

Beste leerling

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

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

de directeurs en het schoolteam

**ONS SCHOOLREGLEMENT**



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

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

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

# Terug naar overzicht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Onze visie en pedagogisch project**](#Onze_visie_ped_project) |  | [**Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**](#Engagementsverklaring) |

# Algemene informatie over onze school

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hoe organiseren wij onze school? |  | Vaste instapdagen voor de kleinsten |  | Nieuwe inschrijving nodig? |
|  |  |  |  |  |
| Onderwijsloopbaan |  | Schooluitstappen |  | Verboden te roken |
|  |
| Verkoop, reclame en sponsoring |

# Wat mag je van ons verwachten?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Hoe begeleiden we je kind?](#_Hoe_begeleiden_we) |  | [Leerlingenevaluatie](#_Leerlingenevaluatie) |  | [Getuigschrift basisonderwijs](#_Getuigschrift_basisonderwijs) |
|  |  |  |  |  |
| [Met wie werken we samen?](#_Met_wie_werken) |  | [Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs](#_Onderwijs_aan_huis) |  | [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#_Revalidatie/logopedie_tijdens_de) |
|  |  |  |  |  |
| [Stappenplan bij ziekte of ongeval](#_Stappenplan_bij_ziekte) |  | [Medicatiegebruik en andere medische handelingen](#_Medicatiegebruik_en_andere) |  | [Privacy](#_Privacy) |

# Wat verwachten we van jou als ouder?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Engagementsverklaring tussen jou en onze school](#_Engagementsverklaring_tussen_jou) |  | [Ouderlijk gezag](#_Ouderlijk_gezag) |  | | [Schoolkosten](#_Schoolkosten) |
|  |  |  |  |  | |
| [Participatie](#_Participatie) |  | Verkeersveiligheid |  | Welzijnsbeleid: preventie en veiligheid | |
|  |  |  |  |  | |
| Vrijwilligers |  | Gebruik van (sociale) media |  | Afspraken over communicatie | |

# Wat verwachten we van je kind?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Leerplicht en afwezigheden |  | [Participatie leerlingenraad](#_Participatie_leerlingenraad) |  | [Wat mag en wat niet?](#_Wat_mag_en_1) |
|  |  |  |  |  |
| [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#_Herstel-_en_sanctioneringsbeleid) |  | Betwistingen |  | [Klachten](#_Klachten) |

# Afbeelding met tekst, vectorafbeeldingen Automatisch gegenereerde beschrijvingOnze visie en pedagogisch project

Wat betreft **IDENTITEIT**…

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

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijvingWat betreft **AANPAK**…

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

Wat betreft **AANBOD**…

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

Wat betreft **ZORG**…

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

Wat betreft **ORGANISATIE**…

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# 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 en alle leerlingen de eucharistievieringen bijwonen. Tijdens de viering wordt er op school dus geen opvang voorzien. Niet- of andersgelovigen hoeven echter niet naar de communie te gaan.  
Er wordt ook dagelijks eigentijds gebeden. Actief meebidden moet niet maar we eisen wel respect en ingetogenheid tijdens het gebed.

Voor de volledige tekst van de engagementsverklaring: [klik hier.](https://api.katholiekonderwijs.vlaanderen/content/25cd4822-6103-4e10-8573-87c2b816896b/attachments/2019_01_03_STA_4luik%20engagementsverklaring.pdf)

# Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

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

* herfstrapport
* winterrapport
* lenterapport
* zomerrapport.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Individuele leerlingenbegeleiding.**

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of de zorgcoördinatoren.   
We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft.

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Algemene informatie over de school

## Hoe organiseren wij onze school?

### Contact met de school

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

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

Voorzitter: De Heer H. Vantieghem  
Secretaris: De Heer W. Verhelst  
Penningmeester: De Heer F. De Clercq

Vertegenwoordigen onze school:  
De Heer H. Vantieghem  
De Heer F. De Clercq

**De Scholengemeenschap**Scholengemeenschap “ De Brug” bestaat uit volgende scholen:

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

Coördinerend directeur: De Heer C. Claeys

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

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

**Directie**Karolien Van Loosveldt [karolien.vanloosveldt@vrijecentrumschool.be](mailto:karolien.vanloosveldt@vrijecentrumschool.be)  
VCZ I 0496/84 53 06

Bart Opsomer [bart.opsomer@vrijecentrumschool.be](mailto:bart.opsomer@vrijecentrumschool.be)  
VCZ II 056/75 43 89

Chiara Claus [directeur@kappaertschool.be](mailto:directeur@kappaertschool.be)  
VCZ III 056/75 95 74

**Beleidsmedewerkers**

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

Nele Vanhaesebrouck [nele.vanhaesebrouck@vrijecentrumschool.be](mailto:nele.vanhaesebrouck@vrijecentrumschool.be)  
(kleuters, 5de en 6de lj) 0497/46 40 11

* Beleidsondersteuner:  
  Silvie Jacques [silvie.jacques@vrijecentrumschool.be](mailto:silvie.jacques@vrijecentrumschool.be)   
   0494/73 90 64
* Preventieadviseur:  
  Christophe Claeys codi@sgdebrug.be (preventieadviseur i.s.m. Rhizo)

**Onze kleuteronderwijzers**

|  |  |
| --- | --- |
| aap-kleinInstappers (VCZ I) | Eva Van Dorpe |
| Afbeelding met illustratie  Automatisch gegenereerde beschrijvingJongste kleuters (VCZ I) | Anse De Meersseman |
| kat-kleinJongste kleuters (VCZ I) | Petra Ballekens |
| hond-kleinJongste kleuters (VCZ I) | Eline Vandendriessche |
| schaap-kleinOudste kleuters (VCZ I) | Marleen Deconinck |
| leeuw-kleinOudste kleuters (VCZ I) | Renate Casiers |
| giraf-kleinOudste kleuters (VCZ I) | Ulrike Mannekens |

**Zorg– en ambulante leerkrachten**

Marleen Develtere  
Vanessa Maes

**Leerkracht bewegingsopvoeding**

Vanessa Maes

**Kinderverzorgster**

Conchita Pannecoucke  
Loes Verbrugge

**Onze onderwijzers**

|  |  |
| --- | --- |
| 1A (VCZ II) | Joke Opsomer Louise Declercq |
| 1B (VCZ II) | Flory Janssens |
| 1C (VCZ I) | Ine Algoet |
| 2A (VCZ II) | Liesbet Dejonghe |
| 2B (VCZ II) | Bénédicte Maertens |
| 2C (VCZ I) | Lynn Vervaeke |
| 3A (VCZ II) | Griet Lapierre |
| 3C (VCZ I) | Greta Vercaempst Louise Declercq |
| 3D (VCZ III) | Sandra Bahloul Lozano |
| 4A (VCZ II) | Steffie Buyse |
| 4C (VCZ I) | Annelore Vandamme |
| 4D (VCZ III) | Chanel Pollet |
| 5A (VCZ II) | Nina Prevost |
| 5C (VCZ I) | Lotte Mahieu |
| 5D (VCZ III) | Griet Delombaerde |
| 6A (VCZ II) | Chloë Demeulemeester |
| 6C (VCZ I) | Tineke Yperman |
| 6D (VCZ III) | Loes Christiaens |

**Leermeester godsdienst**

Pascal De Meersseman

**Leermeesters bewegingsopvoeding**

Bieke Demeyer  
Fréderic Furniere  
Pim De Merlier

**Zorg- en ambulante leerkrachten**

Louise Declercq  
Pascal De Meersseman  
Stefanie Roobrouck  
Mieke Vandamme  
Nathalie Verbunt

**Administratieve medewerkers**

Maike Deroose  
Nancy Vanhoucke  
Petra Van Renterghem  
Ines Verriest

**Opvangpersoneel**

Carol Demunck  
Angelique Vanloo

**Dienstpersoneel**

Karima Karti  
Lindsey David  
Danny Defoor  
Ann Deschutter  
Sharon Libbrecht  
Mieke Seynaeve  
Eveline Tieleman

### Organisatie van de school

**Schooluren**

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

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

**Opvang en studie**

Plaatsen:  
kleuterschool: kleuterspeelzaal, Deerlijkstraat (ingang via witte deur naast het klooster, Deerlijkstraat 34) – tel. 056/755376

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

Prijs:

* ’s morgens:  
  per begonnen kwartier: € 0,50
* ’s avonds:  
  per begonnen kwartier: € 0,50
* op vrijdag, na 17 u.:  
  per begonnen kwartier: € 1

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

\* na 17u kan aangesloten worden bij de opvang van de kleuters (tot 18u)  
De opvang eindigt stipt om 18u! Wie dit uur overschrijdt, betaalt € 7 per begonnen kwartier.

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

**KINDEROPVANG OP WOENSDAGNAMIDDAG**De dienst jeugd en kinderopvang organiseert opvang op woensdagnamiddag in de Vrije Centrumschool voor de kinderen van de Vrije Centrumschool.

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

De kostprijs voor de opvang op woensdagnamiddag is € 0,50 per begonnen kwartier.  
Door deel te nemen aan de opvang op woensdagnamiddag gaat u ook akkoord met het huishoudelijk reglement van de kinderopvang op woensdagnamiddag. Dit kan u terugvinden op de website van Zwevegem: <http://www.zwevegem.be/vrije-tijd/jeugd/buitenschoolse-kinderopvang>  
Voor meer inlichtingen kan u steeds terecht bij de directie of Jana Claeys, coördinator kinderopvang, (tel. 056 76 58 00 – [jeugd@zwevegem.be](mailto:jeugd@zwevegem.be) - dienst jeugd en kinderopvang).

**Middagmalen en –opvang**

Iedere morgen (behalve op woensdag) wordt in de klas gevraagd wie op school eet.  
De prijs van de warme maaltijd bedraagt:  
\* voor de kleuters € 4,60 (€ 2,60 + € 2 toezichtsbijdrage).  
\* voor het lager € 4,95 (€ 2,95 + € 2 toezichtsbijdrage)  
Wie een lunchpakket meebrengt, betaalt € 2,20 (€ 0,20 voor soep en water + € 2 toezichtsbijdrage).

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

**Slaapklas voor de kleinsten**

Voor de kinderen uit de instapklas of de eerste kleuterklas die nood hebben aan een rustpauze over de middag wordt een slaapklas ingericht. Dit is vrijblijvend en in overleg met de juf.  
Er wordt dan gevraagd om een dekentje, een knuffel en eventueel verzorgingsmateriaal mee te brengen naar school.

**Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen**

Herfstvakantie:  
van 28 oktober 2023 tot en met 5 november 2023  
Kerstvakantie:  
van 23 december 2023 tot en met 7 januari 2024  
Krokusvakantie:  
van 10 februari tot en met 18 februari 2024  
Paasvakantie:  
van 30 maart tot en met 14 april 2024  
Hemelvaart:  
van 8 mei tot en met 12 mei 2024  
Pinkstermaandag:  
maandag 20 mei 2024

**samengevat:** geen school op…

woensdag 27 september

vrijdag 13 oktober

woensdag 22 november

vrijdag 19 januari

woensdag 6 maart

woensdag 8 mei

Extra-vakantiedagen  
vrijdag 13 oktober 2023  
woensdag 6 maart 2024 (een halve dag)  
woensdag 8 mei 2024 (een halve dag)

Pedagogische studiedagen  
woensdag 27 september 2023  
woensdag 22 november 2023  
vrijdag 19 januari 2024

**Afspraken…**

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

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

Lagere school

* Agenda  
  Huistaken, uit te voeren opdrachten en mee te brengen materiaal worden duidelijk genoteerd in de agenda van de leerling. Dit ondersteunt de communicatie ouders-school en stimuleert de leerlingen tot het zelfstandig afwerken van de opgegeven opdrachten.  
  We vragen de ouders om de schoolagenda wekelijks te ondertekenen; je kan er ook steeds je suggesties in kwijt.
* Rapporten  
  Met de herfst- en de paasvakantie krijgen de leerlingen een gedeeltelijk vorderingenrapport mee.  
  Met de kerst- en de zomervakantie krijgen de leerlingen een volledig rapport mee en is er tevens een oudercontact. Wil deze rapporten ook steeds ondertekenen.  
  Uitzondering: voor de leerlingen van het 1ste leerjaar voorzien we met Pasen een eerste puntenrapport.

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

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

Contactmomenten  
Kennismakingsavond: dinsdag 29 augustus 2023 tussen 18u. en 20u.

Infoavonden:  
Kleuters : donderdag 14 september om 19.30u.  
Eerste graad : donderdag 7 september om 19.30u.  
Tweede graad: dinsdag 12 september om 19.30u.  
Derde graad: donderdag 14 september om 19.30u.

Contactavonden kleuters: donderdag 21 december 2023  
donderdag 27 juni 2024

Rapportbesprekingen lager: donderdag 21 december 2023  
donderdag 27 juni 2024 (niet voor 6de leerjaar)

Bespreking BaSO-fiche zesde leerjaar: donderdag 28 maart 2024

Bijkomend oudercontact eerste leerjaar: donderdag 28 maart 2024

Verder ook:  
Carnavalstoet: vrijdag 9 maart 2024  
Opendeur en schoolfeest: zaterdag 25 mei 2024

Uitreiking getuigschriften 6de leerjaar: woensdag 26 juni 2024 om 19u.

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

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

Berichten van de ouderraad worden op geel papier afgedrukt.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Rugzak silhouetVaste 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](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Handtekening silhouetNieuwe inschrijving nodig?

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

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

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

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

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

**Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs**

Aangezien onze school bestaat uit verschillende instellingen is een nieuwe inschrijving van je kind wenselijk bij de overgang naar het eerste leerjaar. We bezorgen je tijdig de nodige documenten om in te schrijven voor het eerste leerjaar.

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Aspiratie silhouetOnderwijsloopbaan

### 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.

### 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.

### 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.

### 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).

### Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

### Uitschrijving

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Voetafdrukken silhouetSchooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

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.

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

5de en 6de leerjaar: bosklassen in Houthalen  
Deze bosklassen staan in het teken van de natuur en groei naar zelfstandigheid.  
Deze bosklassen worden slechts om de 2 jaar georganiseerd. Dit schooljaar zijn er geen bosklassen.

**Zwemmen**

Lagere schoolDe leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar zwemmen om de twee weken.  
De leerlingen van het 3de tot en met het 6de leerjaar zwemmen 8 à 9 beurten per schooljaar.

In het kader van het bereiken van de eindtermen zwemmen de leerlingen van het eerste leerjaar gratis.

Wie niet zwemt, legt een briefje van de ouders voor. Wie meer dan 1 maand niet meezwemt, legt een medisch attest voor.

KleuterschoolOok de kleuters van de derde kleuterklas gaan in het derde trimester een zestal keer naar het zwembad.

Graag gemakkelijke kledij (training) en schoenen (liefst met strips), dit voor het vlot aan- en uitkleden. Het stimuleert ook de zelfredzaamheid bij de kleuter.

Wil je kleuter sterk aanmoedigen om steeds aan deze watergewenning mee te doen. Wil duikbril, kettinkjes of armbandjes thuishouden.

**Bibliotheekbezoek**

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

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Verboden te roken silhouetVerboden te roken

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

Afbeelding met tekst, illustratie, vectorafbeeldingen

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

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

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

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Reclame silhouetVerkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Wat mag je van ons verwachten?

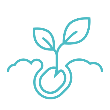
## Hart silhouetHoe begeleiden we je kind?

### Leerlingenbegeleiding

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

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

* Bij ‘leren en studeren’ zorgen wij voor:
* een positief school- en klasklimaat en een krachtige leeromgeving.
* flexibele werk- en groeperingsvormen om kinderen met zorgvragen te kunnen helpen.
* observaties, evaluaties en feedback.
* regelmatig overleg met alle betrokkenen.
* het inschakelen van zorg indien nodig; de klastitularis blijft de spilfiguur.
* Afbeelding met tekst

  Automatisch gegenereerde beschrijvingde organisatie van hoeken en/of contractwerk.
* een efficiënt gebruik van de agenda.
* het leren plannen van lessen en taken.
* leer- en studeervaardigheden ondersteunen en ontwikkelen.
* Bij ‘loopbaanbegeleiding’ zorgen wij voor:
* het activeren van talenten.
* het goed voorbereiden en begeleiden van kinderen bij overstappen (van kleuter- naar lagere school, van lagere school naar secundair onderwijs,…).
* het goed informeren en begeleiden van ouders bij overstappen (van kleuter- naar lagere school, van lagere school naar secundair onderwijs,…).
* Bij ‘psychisch en sociaal functioneren’ vinden wij:
* het belangrijk dat kinderen zich thuis voelen en dat er naar hen geluisterd wordt.
* dat respect, verantwoordelijkheid en verbondenheid de rode draad moeten zijn in het omgaan met elkaar.
* dat veiligheid belangrijk is.
* Bij ‘preventieve gezondheidszorg’:
* hechten wij belang aan de gezondheid van de kinderen, waarbij we vooral inzetten op preventie.
* werken wij samen met het CLB voor medische consulten en bij problematische afwezigheden.
* [](https://www.kinderrechtencoalitie.be/wp-content/uploads/2020/11/Poster-Kinderrechten-Kinderrechtencoalitie.pdf)betrekken wij externe partners voor specifieke domeinen.

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

### Huiswerk

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

[](https://www.kinderrechtencoalitie.be/wp-content/uploads/2020/11/Poster-Kinderrechten-Kinderrechtencoalitie.pdf)

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### Agenda van je kind

Zie pag. 14

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Klembord silhouetLeerlingenevaluatie

### Breed evalueren

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

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

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

### Rapporteren

Ons rapport bestaat uit een leerrapport en een groeiboek.  
In het leerrapport werken we met punten. Hier evalueren we vooral godsdienst, taal, wiskunde, oriëntatie op de wereld en Frans.  
In het groeiboek evalueren we vooral de leef-, leer- en werkhoudingen, muzische ontwikkeling, bewegingsopvoeding, media,…

Met de herfst- en de paasvakantie krijgen de leerlingen een gedeeltelijk leerrapport mee. Met de kerst- en de zomervakantie is het een volledig leerrapport dat verduidelijkt wordt tijdens een oudercontact. Het groeiboek wordt telkens enkele dagen voor het leerrapport ter inzage meegegeven naar huis.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Proost silhouetMet wie werken we samen?

### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

VCLB ‘Groeninge’, vestiging Deerlijk  
Harelbekestraat 81 • 8540 Deerlijk  
🕿 056/24.97.00 – 24.97.22

De contactpersoon is mevrouw Nele Lust ([nele.lust@vclbgroeninge.be](mailto:nele.lust@vclbgroeninge.be))  
De verantwoordelijke artsen zijn dr. Nancy Yde en dr. Ingrid Deckx.

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](http://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](http://www.clbchat.be).

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en 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 ons CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

* de begeleiding van spijbelgedrag;
* de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert 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 besmettelijke aandoeningen, 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. 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.

### Leersteuncentrum (LSC)

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

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

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

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

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

### Buitengewone basisschool

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Ongeduldig silhouetOnderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

### 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.

### 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](http://www.bednet.be/)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis via ‘School & Ziek zijn’ (<www.s-z.be>).

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Hoesten silhouetRevalidatie/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 revalidatiena **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Pleister silhouetStappenplan bij ziekte of ongeval

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

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

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

**Verzekeringspapieren**

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

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Medicijnen silhouetMedicatiegebruik en andere medische handelingen

### Gebruik van medicatie op school

Als school willen wij alle leerlingen en personeelsleden die door een ongeval of een ongemak getroffen worden, zo spoedig en zo degelijk mogelijk de eerste hulp verstrekken. Een koninklijk besluit verbiedt personeelsleden echter om medische of verpleegkundige handelingen uit te voeren. Deze zijn strikt voorbehouden aan artsen en/of verpleegkundigen.

Daarom dit standpunt met duidelijke afspraken inzake toezien op het gebruik van geneesmiddelen en de opvang en doorverwijzing van zieke leerlingen.

Als school raden we het nemen van geneesmiddelen op school af. Hiermee willen we vermijden dat personeelsleden zich op het pad van de diagnose of therapie begeven. Een personeelslid kan bovendien niet verplicht worden toe te zien op het nemen van medicatie.

Indien de behandelende arts er echter op staat dat ook tijdens de schooluren medicatie ingenomen wordt, moet:

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

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

### Andere medische handelingen

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Vergrendelen silhouetPrivacy

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

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

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

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

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

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

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

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

### Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

### Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

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

### Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

*[](https://www.kinderrechtencoalitie.be/wp-content/uploads/2020/11/Poster-Kinderrechten-Kinderrechtencoalitie.pdf)Je kind heeft recht op privacy*

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Handdruk silhouetWat verwachten we van jou als ouder?



## 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. Zie pag. 5.

## Spraak silhouetSpraak silhouetoudercontacten

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

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

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

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

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

**Wekker silhouetWekker silhouet**

## 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](http://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.

Wij vragen met aandrang om de eerder vermelde uren (2. Organisatie van de school) te respecteren. Wil er voor zorgen dat je kind tijdig op school aanwezig is. Het is storend voor leerlingen en leerkrachten als de activiteiten onderbroken moeten worden door kinderen (ook kleuters) die te laat op school aankomen. Elke leerling die te laat komt, moet zich aanmelden bij de directie. Een stempel “Te laat” in de agenda herinnert er je aan om dit in de toekomst te vermijden. Na het eerste belsignaal kan je de leerkracht niet langer spreken. Wij vragen om niet naar de klas te gaan. Zo kunnen (zeker bij onze kleuters) afscheidstraantjes best overwonnen worden en kunnen de activiteiten tijdig starten.

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

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



## Individuele leerlingenbegeleiding

Zie ook 2.1 ‘Hoe begeleiden we je kind?’

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

## 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.

## Bewegingsopvoeding

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Man met kind silhouetOuderlijk gezag

### 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.

### Afspraken rond informatiedoorstroom

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

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

### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Munten silhouetSchoolkosten

### Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo’n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Alle kosten van de verplichte activiteiten per klas die hieronder worden opgesomd, zitten vervat in de maximumfactuur. Maandelijks wordt een forfait van €4 (voor de peuters), van € 5 (voor de kleuters) en van € 10 (voor het lager) doorgerekend naar de ouders.  
In de maand juni wordt dan een afrekening gemaakt en wordt het saldo doorgerekend. Uiteraard zal de som van de forfaits van 9 schoolmaanden en het saldo van juni het bedrag van de maximumfactuur niet overschrijden.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten peuters (max. 55 euro)** | **Prijs** |
| bezoek aan de kermis  bosdag  kleutersportdag  bezoek aan de kinderboerderij  kookactiviteit  toneel  moeder- en vaderdag  projectactiviteit  uitstap naar Bergelen | € 2,50 € 15 € 3 € 8,60 € 2 € 5 € 2 € 1,90 € 5 |
| Totaal voor het schooljaar | € 45 |
| Maandelijks te factureren | € 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 1ste kleuter (max. 55 euro)** | **Prijs** |
| bezoek aan de kermis  bosdag  kleutersportdag  bezoek aan de kinderboerderij  kookactiviteit  toneel  moeder- en vaderdag  projectactiviteit  uitstap naar Gavers | € 2,50 € 15 € 3 € 9 € 5 € 5 € 5,50 € 5 € 5 |
| Totaal voor het schooljaar | € 55 |
| Maandelijks te factureren | € 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 2de kleuter (max. 55 euro)** | **Prijs** |
| uitstap naar het bos  bezoek aan de kinderboerderij  kookactiviteit  moeder-en vaderdag  toneel  projectactiviteit kleutersportdag schoolreis De Sierk | € 14,30 € 10 € 1,50 € 1 € 5 € 0,70 € 3 € 19,50 |
| Totaal voor het schooljaar | € 55 |
| Maandelijks te factureren | € 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 3de kleuter (max. 55 euro)** | **Prijs** |
| uitstap naar het bos  uitstap naar de Gavers  bezoek aan het René Declercqmuseum  toneel  schoolreis De Sierk  watergewenning (4 beurten)  vader- en moederdag  project- en kookactiviteit  kleutersportdag | € 14,30 € 3 € 0,50 € 5 € 19,50 € 6,80 € 1,40 € 1,50 € 3 |
| Totaal voor het schooljaar | € 55 |
| Maandelijks te factureren | € 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 1ste leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| sportdag Kronkeldidoe  sportdag  toneel  schoolreis Efteling  leeruitstap ijsboer project + wero + workshops  moeder- en vaderdag  bosdag  zwemmen | € 10  € 11  € 5  € 40 € 10 € 19,20  € 6  €2,80  gratis |
| Totaal voor het schooljaar | € 104 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 2de leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| bezoek aan de kinderboerderij  toneel  activiteit jeugdboekenweek schoolreis Efteling  sportdag  moeder- en vaderdag  zwemmen  project en wero | € 4  € 5  € 3 € 40  € 11  € 5  € 28,90  € 7 |
| Totaal voor het schooljaar | € 103,90 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 3de leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| sportdag  museum in Moen  toneel  schoolreis Bellewaerde  leeruitstap ‘paddestoelen’  gezondheidsproject ‘tanden’  project/MuzO  zwemmen  moeder- en vaderdag  activiteit jeugdboekenweek  STEM - vlinders  kook- en plantactiviteiten  uitstap Speel. | € 11  € 2  € 5  € 32  € 3  € 2  € 2  € 15,30  € 4  € 3  € 1  € 4  € 8 |
| Totaal voor het schooljaar | € 92,30 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 4de leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| bezoek aan Kortrijk  leeruitstap naar zee  leeruitstap naar Brussel  toneel  activiteit jeugdboekenweek  projectactiviteit  moeder- en vaderdag  zwemmen kook- en plantactiviteiten  Digitale wolven sportdag | €12  € 17  € 23  € 5  € 3  € 7  € 5  € 15,30  € 2,50  € 4  € 11 |
| Totaal voor het schooljaar | € 104,80 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 5de leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| sportdag sportdag Gavers  toneel  leeruitstap Brugge  moeder- en vaderdag  zwemmen  Digitale wolven  Technopolis | € 11  € 16  € 5  € 22  € 1,70  € 15,30  € 3,30  € 27 |
| Totaal voor het schooljaar | € 101,30 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten 6de leerjaar (max. 105 euro)** | **Prijs** |
| toneel  activiteit jeugdboekenweek  leeruitstap naar Ieper  sportdag  moeder- en vaderdag  workshop ‘champignons’  projectactiviteit  zwemmen  op stap naar secundair  Leeruitstap Gent  Boekentoe Moev  Digitale wolven + STEM beheerswerken Natuurpunt | € 5  € 3  € 18  € 11  € 2,50  € 2  € 6  € 15,30  € 4  € 12  € 6  € 15  € 2,70 |
| Totaal voor het schooljaar | € 100,80 |
| Maandelijks te factureren | € 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Niet verplicht aanbod** | **Prijs** |
| Middagmaal en middagtoezicht:   * warm kleuters * warm lager * lunch | € 4,60  € 4,95  € 2,20 |
| Opvang en studie | € 0,50 per begonnen kwartier |
| Naschoolse sportactiviteit | zie brief |
| Klasfoto | € 3,20 |
| Nieuwjaarsbrief | € 1 |
| Tijdschriften | zie brief |
| Turntruitje | € 9 |
| Fluohesje | € 8 |

* **Meerdaagse uitstappen**

4de leerjaar: sportklassen in Kortrijk  
Richtprijs: € 44

5de en 6de leerjaar: bosklassen in Houthalen  
Richtprijs: € 200  
Ouders die dat wensen, kunnen voor deze bosklassen intekenen voor een gespreide betaling.

We zien er elk geval op toe dat de prijs van deze uitstappen de € 520 over de hele schoolloopbaan niet overschrijdt.

### Wijze van betaling

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

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

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

### Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

### Wat bij wanbetaling?

Bij niet-betaling van twee facturen op naam van dezelfde leerling, wordt een rappelschrijven meegegeven aan de leerling onder gesloten omslag met verzoek om alle openstaande facturen te betalen binnen de 5 kalenderdagen.

Blijven de facturen onbetaald dan wordt een maand later een tweede rappelschrijven per gewone post gericht aan de ouders met de vraag over te gaan tot onmiddellijke betaling. Tevens wordt melding gemaakt van het feit dat "een beperkt regime" wordt opgestart. (geen tijdschriften, geen klasfoto,…).

Blijven de facturen niettegenstaande deze twee herinneringen nog steeds onbetaald, dan volgt veertien dagen later een aangetekende ingebrekestelling met verzoek om alle openstaande facturen te betalen binnen de 5 kalenderdagen.

Indien hierop evenmin betaald wordt, wordt het dossier overgemaakt aan onze raadsman die gelast wordt met een gerechtelijke invordering.

### Recupereren van kosten?

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

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Chatten silhouetParticipatie

### Schoolraad

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

* ouders  
  Mevr. Bieke Maertens,  
  Mevr. Sanne Verfaillie (secretaris)  
  De heer Stefaan Bonte (voorzitter)
* personeel  
  Mevr. Flory Janssens  
  Mevr. Petra Ballekens  
  De heer Pascal De Meersseman
* de lokale gemeenschap  
  Mevr. Ann Paret  
  Mevr. Marijke Vanoverbeke  
  Mevr. Rosa Crommelinck

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### Ouderraad

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

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Onlinenetwerk silhouetGebruik van (sociale) media

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Trillen van telefoon silhouetAfspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders.

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Verkeersveiligheid

|  |
| --- |
| Omdat we de veiligheid van de kinderen heel belangrijk vinden, verplichten we al onze kinderen (vanaf de derde kleuterklas) tot het dragen van een fluohesje gedurende heel het schooljaar.  Een fluohesje met het logo van de school kan je eventueel aankopen voor € 8 euro. |

**Naar school: te voet of met de wagen**

Wij proberen de schoolomgeving zo verkeersvrij mogelijk te houden.

* Daarom raden wij aan de kinderen **te voet** naar school te laten komen – zeker als je binnen een straal van 1 km woont. Je leert op die manier trouwens je kind met het verkeer omgaan.
* Indien de verplaatsing met de wagen gebeurt, hebben wij volgende voorstellen:
* **carpooling**: spreek in de buurt af om met meerdere kinderen de verplaatsing met de wagen te maken.
* **uitstappen op een bepaalde plaats en de rest te voet** (met de jongste kan je dit best even vooraf oefenen):

\* komende van de Otegemstraat uitstappen aan Jany-boetiek en dan via de Sint-Niklaasstraat naar school.

\* komende van de Avelgemstraat uitstappen aan de molen en dan via de Avelgemstraat en het Toyeplein naar school.

\* komende van de Kortrijk- en Harelbeekstraat uitstappen aan het Boldershof en dan via het kerkhofstraatje naar school.

\* komende van de Deerlijkstraat uitstappen aan het kruispunt met de Bekaertstraat en dan via de Deerlijkstraat naar school.

Op deze routes tref je op sommige plaatsen meestal ook de gemachtigde verkeersopzichters aan.

**Naar huis met de rij**

Uit bekommernis om je kinderen veilig thuis te laten komen, nemen wij de volgende schikkingen:

* de leerkrachten vergezellen de rijen (’s middags en ’s avonds),
* de kinderen nemen altijd de rij en de weg naar huis zoals deze door de ouders wordt bepaald,
* de rijen van beide vestigingen komen samen op een afgesproken plaats,
* de leerlingen van de lagere school gaan hand in hand met de kleuters.
* onze school verzorgt 5 rijen:
* Kortrijkstraat tot aan de hoek Kwadepoelstraat.
* Avelgemstraat tot aan de molen.
* Deerlijkstraat – Otegemstraat tot aan het kruispunt Deerlijkstraat-Bekaertstraat en dan verder tot aan het gemeentepark.
* Harelbeekstraat tot aan de rotonde Bekaertstraat.
* Sint-Niklaasstraat – Otegemstraat tot aan kruispunt St.-Niklaasstraat – Otegemstraat

***Opmerking:*** De verantwoordelijkheid van de ouders begint na het ontbinden van de rijen aan de laatste oversteekplaats.

**Naar en van school met de fiets**

In samenwerking met het gemeentebestuur van Zwevegem zijn op een ‘schoolbereikbaarheidskaart’ de veilige fietsroutes vastgelegd (voor leerlingen vanaf het vierde leerjaar).

Deze ontwijken het centrum van de gemeente en leiden de fietsers langs oversteekplaatsen die met leerkrachten, gemachtigd opzichters en politieagenten bemand zijn.

Wij vragen uitdrukkelijk om deze routes ook bij het naar school komen te volgen. Dit betekent dat er geen enkele leerling langs de gevaarlijke Kortrijkstraat en Avelgemstraat (vanaf de molen) mag fietsen.

De fietsen worden geparkeerd in de fietsenstalling waarvan de ingang zich bevindt op “de kleine parking”. De leerlingen stappen af bij het begin van de kleine parking en gaan met hun fiets aan de hand de fietsenstalling binnen.

In de eerste week van het schooljaar krijgen de “dagelijkse” fietsers een nummer toegewezen in de stalling.

Bij het verlaten van de school starten de fietsers aan de speelplaats naast het kerkhof en wel in drie richtingen:

* Harelbeekstraat: oversteekplaats naar de Vandevennestraat.
* Deerlijkstraat: de leerlingen rijden tot aan de lichten waar ze hun weg langs de Deerlijkstraat ofwel de Bekaertstraat vervolgen (richting zwembad, NOOIT richting Otegemstraat).
* Alle andere richtingen vertrekken, nadat ze begeleid worden tot aan de Deerlijkstraat, langs de Sint-Niklaasstraat. Ze worden nogmaals begeleid aan het kruispunt met de Otegemstraat (Jany Boetiek). Wie richting Kapel Milanen en Lindelaan volgt, wordt nogmaals begeleid aan het kruispunt Leopoldstraat en Avelgemstraat (molen).

Opmerkingen:

* komt jouw zoon/dochter met de fiets naar school, wil er dan voor zorgen dat de fiets ALTIJD in orde is.
* eis van jouw kind dat bij het naar school komen en bij het naar huis fietsen hij/zij de juiste fietsroute volgt.
* oefen met jouw kind de gevaarlijke punten.
* fietsers zijn de meest kwetsbare weggebruikers. Het is best dat men pas vanaf het vierde leerjaar zonder begeleiding naar school fietst.
* we raden het dragen van een fietshelm ten stelligste aan.

**Afhalen**

Kleuters

Wil jouw wagen bij voorkeur parkeren op de parking van de schietstand.

Leerlingen 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaar

Wil bij voorkeur jouw wagen parkeren op de parking achter het Kruidvat of aan de schietstand. Er mag niet geparkeerd worden op de parking in het kerkhofstraatje (enkel voor buurtbewoners).Op dinsdag is het T. Toyeplein niet vrij omwille van de markt.

Leerlingen 5de en 6de leerjaar

Je parkeert jouw wagen bij voorkeur op de parking van het zwembad of aan de schietstand.

Wij vragen heel uitdrukkelijk om niet voor de school te stoppen om jouw kind(eren) te laten in- of uitstappen.

Opmerkingen:

* Voor de veiligheid van de kinderen vragen wij de ouders ZELF hun kinderen op de speelplaatsen af te halen na het tweede belteken. Leerlingen mogen zich niet zonder begeleiding naar de parkings begeven; ze dienen te wachten binnen de schoolmuren. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen als deze regel niet gerespecteerd wordt.
* Voor de veiligheid van de kinderen laten we geen huisdieren toe op de speelplaats.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Welzijnsbeleid: preventie en veiligheid

* Het schoolbestuur en de directie werken, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersing-systeem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit.
* Er wordt betreffende welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk, sterk benadrukt.
* Het schoolbestuur en de directie streven ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies. Ook stelt de school aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
* Het team waakt erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement.
* De leerkrachten worden aangespoord veilige en gezonde handelswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
* Kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, worden regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
* Het schoolbestuur en de directie nemen preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
* Het schoolbestuur en de directie streven ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering betreffende veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
* Het schoolbestuur en de directie zorgen, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
* Het schoolbestuur en de directie bevorderen de samenwerking met de externe dienst Idewe, evenals met het CLB i.v.m. het medische schooltoezicht.
* De school werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

### Veilig op school

Wanneer bij brand of in noodsituatie de school ontruimd wordt, kan je je kinderen afhalen, mits melding aan de verantwoordelijke, aan het volgende **verzamelpunt:  
parking gemeentelijke schietstand**

**Voor informatie in noodsituaties :**via SMS  
via secretariaat (056/75 53 76)

**Gebruik van speeltoestellen**

* niet op het dak van het treinstelletje klimmen;
* niet van de (banden)toren springen;
* elkaar niet duwen;
* schors niet uit de bak gooien;
* de glijbanen niet opklimmen;
* steeds zittend naar beneden glijden op de glijbanen.

**Voetbal- en basketdoelen en zitbanken**

* verboden op de doelen te kruipen en eraan te hangen;
* zitbanken dienen enkel om op te zitten.

**Zandbak**

* het zand blijft in de zandbak.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Vrijwilligers

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

**Organisatie**Het onderwijs in onze school wordt georganiseerd door het schoolbestuur, zijnde de VZW DE BRUG, waarvan de zetel gevestigd is te Zwevegem, T. Toyeplein 8 en met als ondernemingsnummer 453.903.877.

Het doel van de VZW luidt als volgt:

“Art. 3 § 1 De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, de opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest te realiseren, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden.

§ 2 Het confessioneel katholiek karakter van dit doel in overeenstemming met de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid, is een ontbindende voorwaarde van onderhavige maatschappelijke overeenkomst.

§ 3 De VZW kan alle activiteiten ontplooien die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde ideële niet-winstgevende doelstelling, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevende activiteiten binnen de grenzen van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de ideële niet-winstgevende doelstelling.”

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC-verzekeringen (Van Wambeke, Scheldelaan 2, 8580 Avelgem).

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd ook afgesloten bij KBC-verzekeringen.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

**Vrijwillig vervoer van kinderen**Soms helpen (groot)ouders ons bij het vervoer van kinderen naar een activiteit. Omdat wij bezorgd zijn om de veiligheid van onze kinderen, durven we daarbij volgende richtlijnen mee te geven:

* de chauffeur handelt – uiteraard - volledig volgens de verkeersvoorschriften (verzekering, schouwingsbewijs,…)
* elk kind dient een veiligheidsgordel te dragen.
* eigen kind(eren), kleiner dan 1,35m, moet(en) altijd op een kinderzitje.
* alle kinderen, kleiner dan 1,35m, moeten vooraan altijd op een kinderzitje.
* het inschakelen van het veiligheidsslot is aanbevolen.
* we vragen niet te roken in de aanwezigheid van de kinderen.

Bovendien vragen we de chauffeur het aantal kilometers (van school tot bestemming en/of omgekeerd) via een formulier op te geven aan de leerkracht en dit voor de omniumverzekering die hiervoor werd afgesloten (met een vrijstelling tot € 500 / € 1250 voor cabrio’s en sportwagens). Auto’s met een nieuwprijscataloguswaarde van meer dan € 40000 zijn van deze verzekering uitgesloten!

*[Terug naar overzicht](#Start)*

# Wat verwachten we van je kind?

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

### Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### 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!

### Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 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.

## Vroegtijdig de school verlaten

In speciale omstandigheden kan je kind de school verlaten mits:

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Afbeelding met tekst, illustratie Automatisch gegenereerde beschrijvingParticipatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Op onze school noemen we deze ‘het schoolparlement’.  
Het schoolparlement komt 2 keer per jaar samen onder leiding van 2 leerkrachten. Alle klassen van het 3de tot 5de leerjaar vaardigen een leerling af (die in de klas wordt verkozen).  
Elk schoolparlement behandelt een bepaald thema (bvb. veiligheid, orde en netheid, speelplaatsen,…). Deze thema’s worden in de klassen voorbereid en de vertegenwoordiger brengt het standpunt van de klas naar voor.

[](https://www.kinderrechtencoalitie.be/wp-content/uploads/2020/11/Poster-Kinderrechten-Kinderrechtencoalitie.pdf)De stem van je kind telt

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Waarschuwing silhouetWat mag en wat niet?

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

### Kleding

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

Voor de turnles dragen de leerlingen:

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

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

Voor de zwemles dragen:

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

### Gezondheid en milieu op school

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

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

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

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

### Eerbied voor materiaal

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Om pestgedrag te voorkomen werkte de school een aantal preventieve maatregelen uit:

* Op elke speelplaats zijn duidelijke speelplaatsafspraken geafficheerd die aan de kinderen worden geduid.
* In elke klas worden klasafspraken opgesteld waarin pestgedrag ter sprake komt.
* In de lessen bewegingsopvoeding worden jaarlijks speelpleinspellen aangeleerd.
* Er is op elke speelplaats bijkomend spelmateriaal ter beschikking (spellenboxen).

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijvingWanneer pestgedrag wordt vastgesteld passen wij de **No Blame-methode** toe.

Aangezien pesten een groepsprobleem is, betekent dit dat een individu zelden tot nooit het probleem kan oplossen, want een individu kan niet winnen van een groep. De groep moet in actie komen. De essentiële elementen in deze methode zijn:

* Niemand wordt gestraft;
* Aanmoedigen van empathie;
* Gedeelde verantwoordelijkheid;
* Probleemoplossend.

[](https://www.kinderrechtencoalitie.be/wp-content/uploads/2020/11/Poster-Kinderrechten-Kinderrechtencoalitie.pdf)Dit gebeurt onder leiding van zorgcoördinator en klasleraar. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

* een gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur;
* een time-out;
* een gedragskaart. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

**Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

* een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
* een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
* een bemiddelingsgesprek;
* no blame-methode bij een pestproblematiek.

### Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

**Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

**Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

* 1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
  2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
  4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Opmerking: niet leuk silhouetBetwistingen

### 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 DE BRUG, katholiek basisonderwijs Zwevegem en Sint-Lodewijk Deerlijk  
t.a.v. De Heer Hans Vantieghem  
T. Toyeplein 8  
8550 Zwevegem

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

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

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

* het beroep is gedateerd en ondertekend;
* het beroep is aangetekend verstuurd.

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

1. 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.
2. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

1. 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.
2. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

### Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

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

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

1. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

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

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd is, 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 per aangetekende brief verstuurd.

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

1. 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.
2. 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 tussen 1 juli en 21 juli én tussen 16 augustus en 31 augustus.. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.
3. 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.
4. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Opmerking: schuine streep stilte silhouetKlachten

### Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de voorzitter van vzw De Brug (Hans Vantieghem, p.a. T. Toyeplein 8, 8550 Zwevegem). Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

* via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachten) of
* via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie,  
  Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### Commissie inzake leerlingenrechten

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

### Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)