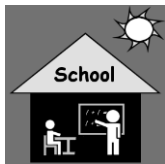


*Op aanvraag wordt u een versie op papier bezorgd.*



*Schoolgegevens*

Vrije Basisschool Zevegem  
Dorp 32  
9840 Zevegem  
Tel. en Fax.: 09 385 47 13  
[basisschoolzevegem@scarlet.be](mailto:basisschoolzevegem@scarlet.be)  
[www.vbszevegem.be](http://www.vbszevegem.be)

Directeur:

Wim Aers  
Steenweg 232 a  
9810 Nazareth-Eke  
tel.: 09 385 81 05

Schoolbestuur

Vrije Basisschool Zevegem V.Z.W.  
Dorp 32  
9840 Zevegem.  
Voorzitter Mevr. A. Van Achter

De school maakt deel uit van de **scholengemeenschap 'Schelde-Leie'** met vrije scholen van De Pinte, Nazareth, Eke, Zwijnaarde en Sint-Martens-Latem-Deurle

*Wat is een schoolreglement?*

Een schoolreglement is een juridische overeenkomst tussen de school (schoolbestuur) en de ouders van de leerlingen.

***Dit is het derde luik van ons Gezinsboek.***

'Ons Project' schetst de waarden en normen waar onze school voor staat. Natuurlijk maakt ook het opvoedingsproject 'Ons Project' deel uit van dit reglement.

In 'Het Schoolleven' en in het boekje 'Ons kleuterhuis' worden de waarden van 'Ons Project' voor onze kinderen vertaald naar dagdagelijkse gedragsregels die het kwaliteitsvol samenleven en de goede werking van de school moeten mogelijk maken. Dit document behoort tot dit schoolreglement (zie verder) en is een aanvulling bij de wettelijke voorschriften.

Concrete actuele problemen worden opgelost via de, al dan niet schriftelijk vastgelegde, 'Klasafspraken' die binnen iedere klasgroep groeien. Klasafspraken zijn dus klasgebonden en kunnen in iedere groep enigszins verschillen.

Een school is echter méér dan een vrijblijvende gemeenschap. Een school is een instituut onderworpen aan talrijke wetten, decreten en besluiten. In onze ingewikkelde samenleving is het daarbij noodzakelijk de onderwijsrechten en -plichten van alle deelnemers vast te leggen in een juridisch geregelde vorm. Daarom dit 'schoolreglement'.

Vanzelfsprekend zijn de regels en de wettelijke schikkingen die hierin worden beschreven strikt na te leven door iedereen, en hopen we dat u uw kinderen zal begeleiden in de geest van ons opvoedingsproject.

U vindt verdere informatie over items die wettelijk zijn bepaald in de **info-brochure onderwijsregelgeving (deel 2)**. De meest recente versie van deze bepalingen kunt u raadplegen op de website van de school.

*Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving*

### Afwezigheden wegens ziekte

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

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

### Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De directie mag geen toestemming geven om vroeger op reis te vertrekken of later terug te keren.

### Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op.



*Schooluren*

Maandag	<b>9.00</b>	tot	11.50		13.10	tot	15.50
Dinsdag	8.40	tot	11.50		13.10	tot	15.50
Woensdag	8.40	tot	<b>11.25</b>				

Donderdag	8.40	tot	11.50		13.10	tot	15.50
Vrijdag	8.40	tot	11.50		13.10	tot	<b>15.25</b>

Kinderen die het middagmaal thuis gebruiken, kunnen terug op de speelplaats komen vanaf 12u50.

De kinderen kunnen, in de avondopvang, op school blijven tot 18u. (12u45 op woensdagen).

De kinderen kunnen iedere schooldag vanaf 7u15 terecht op de school.



*Te laat komen*

Te laat komen op school stoort het klasleven en wordt daarom niet aanvaard, ook niet bij kleuters. In principe melden kinderen die te laat op school aankomen, of hun ouders, zich bij de directeur voor een verklaring.

Frequent te laat komen kan aanleiding geven tot ordemaatregelen.

#### *Verlaten van de school*

De kinderen verlaten uitsluitend op deze wijze de school:

1. Ze gaan buiten met de rij van de fietsers of voetgangers en nemen dan onmiddellijk de door de ouders opgelegde, kortste of veiligste weg naar huis.

**OF**

2. Ze worden afgehaald op de speelplaats. (Ze wachten eerst even in de klasrij, daarna mogen ze spelen.) Aan of buiten de schoolpoort op de ouders wachten wordt om veiligheidsredenen verboden. De kleuters en andere wachtende kinderen worden dus op de speelplaats afgehaald, zodra de ouders daartoe worden uitgenodigd.

**OF**

3. De kinderen hebben schriftelijke (agenda, ...) toestemming van de ouders nodig om de school op een ander tijdstip, dus niet met de gewone rij, zelfstandig te verlaten. Ze mogen dan de school op dit tijdstip verlaten na toelating te vragen aan de toezichthouder.

#### **Voor de veiligheid van de kinderen:**

- > Indien de kinderen worden opgehaald door personen onbekend aan de school wordt dit door de ouders aangekondigd.
- > Iedereen houdt rekening met de aanwijzingen van de gemachtigde opzichter. We gebruiken steeds het zebrapad.

- Wie de kinderen afhaalt, wordt dringend verzocht de wagen te parkeren op de voorziene parkeerplaatsen in de dorpskom.
- Haal de kinderen daadwerkelijk af, en spreek dus niet af op een andere plaats. Dit is een kleine moeite voor de veiligheid van je kinderen, het kan immers altijd voorkomen dat u niet tijdig op de plaats van afspraak bent.
- Kinderen die bij de aanvang van de naschoolse opvang op de school aanwezig zijn, worden automatisch in de opvang opgenomen.
- Geef uw kinderen die zelfstandig naar huis gaan de opdracht onmiddellijk naar de school terug te keren indien ze niemand thuis vinden.
- Laat uw kinderen niet toe na schooltijd op straat te blijven rondhangen alvorens naar huis te gaan.

### *Toegang voor de kinderen*

Het is niet toegelaten na schooltijd vergeten voorwerpen op te halen in de klaslokalen, wanneer de klasleerkracht niet meer in de klas aanwezig is. Kinderen mogen trouwens nooit alleen en zonder toestemming een klaslokaal betreden.

De kinderen mogen tevens in geen enkel geval zonder toestemming de school verlaten.

Wanneer de ouders zich op de speelplaats of aan de poort bevinden, acht de school de toezichters niet meer verantwoordelijk voor deze kinderen.

### *Toegang voor de ouders*

De ouders begeleiden de kinderen van het lager in principe tot aan het hekken of tot op de speelplaats. Stuur je kind niet zomaar vanuit de wagen naar school, misschien keert het nog terug. Indien de situatie dit vereist kunnen ouders natuurlijk hun kleuters of kinderen vergezellen tot in de klas.

Ouders of derden begeven zich nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Men meldt zich steeds aan. Wie een onderhoud wenst, maakt daarom best even een afspraak, rechtstreeks bij de leerkracht of via de directie, zodat de klaswerking niet wordt gestoord. De directie kan steeds aanwezig zijn bij een overleg.

### *Voor- en naschoolse opvang*

De kinderen kunnen iedere schooldag op school terecht vanaf 7.30 u. Deze opvang is gratis.

De opvang gedurende de middagpauze is eveneens gratis.

De naschoolse opvang wordt georganiseerd in samenwerking met VZW Onsa (ONderwijs en SAMenwerking), een plaatselijke interscolaire VZW, i.s.m. het gemeentebestuur.

Deze betalende opvang loopt op gewone dagen van 16.15 tot 18u, en op woensdagen van 11.45 tot 12.45.

Kinderen die bij de aanvang van de naschoolse opvang op de school aanwezig zijn, worden om veiligheidsredenen automatisch in de opvang opgenomen.

Tarieven: Zie jaarlijkse publicatie van de prijslijst in bijlage.



### *Uitstappen en schoolreizen (Extra muros)*

Ondertekening van dit reglement impliceert dat de ouders expliciet en zonder voorbehoud hun kind de toestemming geven om deel te nemen aan alle schoolactiviteiten tijdens de schooluren ook als deze plaatsvinden buiten de school. Hiermee worden dus alle eendaagse leerwandelingen, bezoeken, studie-uitstappen, schoolreizen, culturele activiteiten, zwembeurten, sportactiviteiten, sportdagen, ... bedoeld. Deze lijst is niet limitatief. Wie op deze toestemming een uitzondering wenst te maken, heeft dit recht, maar doet dit tijdig vooraf en schriftelijk, gericht aan de schooldirectie. Leerlingen die niet deelnemen aan een extra-murosactiviteit, dienen wel degelijk aanwezig te zijn op school.

### *Uitstap per fiets.*

Wanneer de kinderen per fiets gezamenlijk een uitstap maken dan is het dragen van een fietshelm en een fluoasje verplicht. Kinderen die niet over een helm beschikken, worden verondersteld een fietshelm te huren van de school.

### *Voeren van leerlingen.*

Indien ouders kinderen met de wagen voeren in het kader van een uitstap of een voorstelling wordt verwacht dat ze de veiligheid van de kinderen vooropstellen en het verkeersreglement respecteren (aantal kinderen, ...)

De school bezit een aantal kinderzitjes die kunnen worden gebruikt.

### *Schoolongevallen*

#### **SCHOOLONGEVAL**

Bij een schoolongeval wordt, indien dit mogelijk is, de huisdokter die door de ouders werd opgegeven verwittigd.

Indien dit niet mogelijk is of omwille van hoogdringendheid kan de school om het even welke medische bijstand inschakelen. De ouders worden zo spoedig mogelijk verwittigd.

De kinderen zijn verzekerd bij lichamelijke ongevallen tijdens schoolse activiteiten, of op de normale weg van en naar de school. Voor materiële schade aan derden verzekeren de ouders zich door de eigen familiale polis. Ouders melden ongevallen die op school of op de normale weg van of naar de school gebeuren onmiddellijk, of zeker zo spoedig mogelijk, aan de directie. Aangifteformulieren zijn bij de directie te bekomen.

### *Ziek op school en medicatie op school*

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet vooraf bevestigd worden door een schriftelijk attest (Bijlage 2 bij dit schoolreglement) van de dokter of de ouder dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Bij chronisch zieke kinderen (epilepsie, diabetes,...) zorgen de ouders ervoor de betrokken leerkrachten bij de aanvang van het schooljaar grondig in te lichten .

- noodzakelijke gegevens (artsen, ...)
- noodsignalen bij het kind: hoe herkennen?
- wie bellen, verwittigen?
- Noodmedicatie: wie, wat, waar, wanneer, aan wie vragen, ...? (Medicatiefiche invullen!)
- Eventueel de toediening uitleggen en tonen.
- Noodzakelijke gegevens over de medicatie (dosering, bijwerkingen, ...)

### **LUIZEN**

Er wordt speciale aandacht gevraagd voor de luizen. Kinderen die besmet zijn, kunnen pas op de school worden toegelaten wanneer ze doeltreffend worden behandeld. Ouders worden dringend verzocht hun kinderen heel regelmatig te controleren en meteen te behandelen indien nodig. Indien de schooldirectie dit nodig acht, kan de CLB-arts worden ingeschakeld.

### *Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving op de website*

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

### *Gezondheidsbeleid*

Gezondheidsbevordering beoogt het bijbrengen van een grondhouding gericht op een gezonde levensstijl. Dit door kennisoverdracht, bewustwording, attitudevorming, en het aanleren van vaardigheden die:

- nodig zijn om bij jongeren een waardevol, positief zelfbeeld op te bouwen naar lichaam en geest en respectvol te leren omgaan met de anderen.

- noodzakelijk zijn om jongeren verantwoorde keuzes te leren maken ter bevordering van het emotioneel fysiek, psychisch en sociaal welzijn van zichzelf en de anderen (gezin, vrienden, school, omgeving).
- leiden tot een gefundeerde overtuiging waaruit zich stapsgewijze een adequaat gedrag kan ontwikkelen dat leidt tot een zich lichamelijk en geestelijk welbevinden en tot welzijn van anderen in hun leefwereld.

Meer concreet kunnen we stellen dat de school doelgericht en actief aandacht besteedt aan de gezondheid van de kinderen.

Meer bepaald aan de:

- fysieke gezondheid (veiligheidsbeleid, lichaamshygiëne, sport en spel, medicatiefiche, fruitdag...)
- psychische gezondheid (faalangst, pesten, stressbestendigheid, aandacht voor inspraak en welbevinden, ...)
- sociale gezondheid (werking axendieren, leefhoudingenpuntjes, coöperatieve werkvormen, relationele vorming,...)

Dit door preventieve maatregelen, acties en interventies, zowel op het niveau van de school, van de leerkrachten, als van de leerlingen.

Je vindt deze acties geïntegreerd in het hele schoolleven: in het opvoedingsproject, in dit schoolreglement, in de informatiebrochure 'Ons kleuterhuis', in talrijke lessen en klasactiviteiten, enz.

### *Rookverbod*

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

### *Getuigschriften basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving op de website*

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Besprekingen tijdens het multidisciplinair overleg (MDO).
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.

De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.

De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

Het kan voorkomen dat, met akkoord van en in overleg met de ouders, het onderwijs op zodanige wijze wordt aangepast aan het niveau van het kind (differentiatie), dat het getuigschrift basisonderwijs onmogelijk kan worden behaald. Dan worden deze initiatieven en de gevolgen hiervan, op voorhand met de ouders besproken en medegedeeld. (zie verder bij 'sticordi')

#### *Studieadvies en Basoformulier bij overgang naar secundair*

Voor de kinderen van het zesde leerjaar wordt halfweg het schooljaar door de klassenraad een studieadvies opgesteld. Dit schriftelijk studieadvies wordt toegelicht op een oudercontact. Dit document is, zoals de naam duidelijk maakt, alleen adviserend.

Om de secundaire school de kans te geven op een adequate en snelle wijze in te spelen op de noden van jouw kind wordt op het einde van het schooljaar een Basoformulier meegegeven. Dit document geeft de mogelijkheden van een kind en de aandachtspunten beknopt weer. Ouders die niet wensen dat informatie wordt doorgegeven delen dit ten laatste op de laatste schooldag schriftelijk mee aan de directie.

#### *Organisatie van de leerlingengroepen en zittenblijven*

Het is de klassenraad (minimaal de directeur, de betrokken leerkracht(en) en de zorgcoördinator, ...), die, na grondig overleg met de ouders en met het CLB, autonoom beslist of een leerling moet zittenblijven, en dus niet mag overgaan naar een volgende groep of klas.

Na overleg met u, ouders, wordt beslist welke oplossing voor uw kind de beste is. (Overgaan naar volgend leerjaar, externe hulp inschakelen, een jaar overdoen, verwijzing naar bijzonder onderwijs,...). Wanneer ouders een advies niet wensen op te volgen, kan gevraagd worden dit schriftelijk te bevestigen.

Leerlingengroepen kunnen worden heringedeeld op basis van een gewijzigde instroom of een veranderde situatie. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). De school beslist hierbij autonoom welke de beste regeling is.



*Oudercontacten*

Dat wij ervan overtuigd zijn dat ouders en school nauw moeten samenwerken voor het welzijn van de kinderen heeft u begrepen uit Ons Project. Wij wensen u, ouders, dan ook grondig en met regelmaat te informeren.

Gedurende het schooljaar zijn ouders steeds nadrukkelijk welkom voor een onderhoud met de kleuterleerkracht, de leerkracht of de directeur. Om echt tijd voor u vrij te kunnen maken, en om de klas niet te storen, waarderen we dat u een afspraak maakt. (Het onderhoud kan meestal zelfs nog dezelfde dag of de volgende dag plaatsvinden.). Indien we dit nodig achten, kan het ook voorkomen dat wijzelf de ouders uitnodigen voor een gesprek.

We maken dus graag tijd voor u. We durven dan ook vragen de leerkrachten en directie slechts thuis te storen als het echt héél dringend is.

In de kleuterklas heeft u tevens het Heen-en-Weerboekje om kleine berichten uit te wisselen. In het lager kan dit ook via de klasagenda.

### **De klascontacten.**

De klascontacten zijn informatieve bijeenkomsten voor alle ouders van een klasgroep. De klasleerkracht licht de groep ouders uitvoerig in over het reilen en zeilen in de klas. Waar liggen de accenten? Wat is specifiek aan de werking in de klas? Met welke afspraken dienen kinderen rekening te houden? Hoe kan je je kleuter/schoolkind in deze groep begeleiden? Wat verwachten we van de ouders?

De klascontacten vinden in het begin van de maand september plaats om iedereen zo vlug als mogelijk te informeren. De informatie is heel belangrijk voor de ouders, we verwachten dat van iedere leerling een ouder deze bijeenkomst bijwoont.

### **Eerste reeks oudercontacten in november.**

Een eerste individueel oudercontact vindt plaats eind november. Deze oudercontacten werden gespreid over een drietal dagen (kleuterhuis, klassen 1,2,3 en klassen 4,5,6).

### **Tweede reeks oudercontacten in maart.**

Een tweede reeks individuele oudercontacten vindt plaats eind maart, begin april. Er wordt een avond voorzien voor de kleuters en een avond voor de klassen 1 tot en met 5.

### **Zesde leerjaar: studiekeuze.**

Het zesde leerjaar organiseert omwille van de problematiek van de studieoriëntatie en schoolkeuze een oudercontact in februari. Dan kan ook het CLB worden geconsulteerd en werden een aantal lessen en activiteiten omtrent de studiekeuze afgerond.

### **Enkele bemerkingen hierbij.**

We verwachten dat alle ouders op de uitnodigingen ingaan. Wie onmogelijk kan komen, adviseren we om een afspraak te vragen op een andere dag. Dit laatste geldt eveneens voor ouders die nood hebben aan een meer uitvoerig gesprek.

### Laatste rapport

Indien er nood is aan overleg dan wachten we natuurlijk de laatste schooldagen niet af, en wordt u zeker uitgenodigd voor een gesprek. De ouders krijgen het rapport enige dagen voor het einde van het schooljaar ter beschikking. Indien ze dit wensen kunnen ze nog een gesprek hierover aanvragen.



*De rapporten nader bekeken*

In het lager zijn er formele initiatieven om ouders te informeren.

**TOETSEN:** De toetsen die uw kind maakt, krijgt het na correctie door de leerkracht mee ter inzage en ondertekening. Zo kunt u uw kind dag na dag volgen. Kijk deze toetsen samen in en bespreek de resultaten met uw kind.

- Werd voldoende en/of efficiënt gestudeerd?
- Wat vraagt nog inoefening?
- Waarvoor vraagt u het best nog eens wat uitleg of oefeningen aan de leerkracht?
- Waarvoor moet uw kind zich extra inspanssen?

**RAPPORT:** Uw kind krijgt 6 maal per schooljaar een perioderapportje mee, in principe volgens volgend rooster: (de tijdstippen zijn richtinggevend, en variëren volgens de omstandigheden)

1. perioderapport 1	Half oktober
2. perioderapport 2	Tweede helft november
3. perioderapport 3	Begin februari
4. perioderapport 4	Half maart
5. perioderapport 5	Eerste helft mei
6. perioderapport 6	Einde schooljaar

Met het perioderapport 3 en het perioderapport 6 wordt ook een syntheserapport meegegeven.

Het rapport is een nuttig instrument in het samenwerken tussen school en ouders, ten bate van het kind. Nuttig, maar ... beperkt. Het rapport vraagt toelichting en gesprek. Het zet aan tot contact tussen school en gezin, het vervangt dit zeker niet.

Een rapport zegt dus veel, maar niet alles.

Cijfers en letters drukken uit hoe het kind zich ontwikkelt en welke vorderingen het maakt op school. Beoordeel een kind echter niet alleen op basis van cijfers.

Cijfers moet u steeds bekijken samen met de mededelingen van de leerkracht en de informatie in verband met attitudes op het leefrapport. Soms geeft het rapport cijfers weer die niet vergelijkbaar zijn met deze van andere kinderen.

We gebruiken voor kinderen voor wie het wat moeilijk wordt de zogenaamde **TEAM**-codes:

**T**: wil zeggen dat de toets werd gemaakt met extra tijd, dus aan een te laag tempo.

**E**: wil zeggen dat extra hulp werd gegeven (bijv. voorafgaandelijke bespreking van de vragen, ...). De E kan ook slaan op een extra, tweede, toetskans.

**A**: wil zeggen dat de toets zelf inhoudelijk werd aangepast (minder vragen, iets gemakkelijker vragen, uitsluitend basisleerstof, minder leerstof,...). Wanneer de leerstof wordt verrijkt of verdiept voor kinderen die extra uitdagingen nodig hebben dan gebruiken we de **A!** – code. Dit kind maakte dus moeilijkere oefeningen.

**M**: wil zeggen dat je kind extra materiaal mocht gebruiken ter ondersteuning.

Houd er als ouder goed rekening mee dat toetsen, voorzien van een TEAM-code, niet de werkelijke prestaties weergeven!

Indien A-codes (andere leerstof!) regelmatig worden gebruikt en zeker als wordt afgeweken van de basisleerstof, dan gebeuren deze aanpassingen altijd in overleg met de ouders en met het CLB. Het kan dan immers voorkomen dat door de vergaande differentiatie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, waardoor een kind verplicht naar het eerste jaar B gaat, bij overgang naar het secundair. Zie ook bij: Sticordi.

Vanzelfsprekend kunnen we door deze gedifferentieerde resultaten op geen enkel rapport een klasmediaan of klasgemiddelde meedelen. Deze cijfers zouden weinig relevant zijn, gelet op het feit dat enkele kinderen hoger scoren, door de extra hulp of extra kansen.

We nodigen u uit mee te delen wat u zelf wenselijk of nodig acht, ofwel op het rapport of op andere manieren.

*Wat zit in de rapportmap?*

### **HET LEEFHOUINGENRAPPORT**

Het leefhoudingenrapport vermeldt hoe uw kind leeft en zich gedraagt op school en in de klas. Zijn sociaal gedrag toont aan hoe het is en hoe het zich voordoet, hoe zijn karakter ontwikkelt. Wij beoordelen deze houdingen vanuit observaties en drukken die uit met een letter.

**F** → Flink

**V** → hier maak je Vooruitgang!

**G** → Goed zo!

**K** → kan beter!

**O** → dit is Onvoldoende!

### **HET PERIODERAPPORT**

De leerlingen krijgen 6 maal een perioderapport. Daarin staan de resultaten van de toetsen voor de verschillende vakken.

In dit rapport is het overzicht van de toetsen veel belangrijker dan het globale puntenoverzicht. U vindt daarop immers de score per toets en de eventuele TEAM-code, die u vertelt op welke wijze het resultaat tot stand kwam.

U vindt de uitleg bij de TEAM-codes ook in het rapportmapje.

In de rubriek 'leerhouding' wordt genoteerd hoe de houding gericht is op het verwerven van doeltreffende leergewoonten, bijvoorbeeld het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken, het overzichtelijk rangschikken van gegevens bij het probleemoplossen, het al dan niet afgeleid worden tijdens het leren, e.d. meer.

### **HET SYNTHESERAPPORT**

Het syntheserapport geeft tweemaal per jaar een samenvatting van de perioderapporten. De puntenschaal op het syntheserapport stemt ongeveer overeen met het aantal uren dat het weekrooster hiervoor voorziet. U kan dus moeilijk zelf de procenten berekenen, indien u deze puntgewichten niet kunt toepassen.

Zoals hoger al gemeld komen op de rapporten geen klasgemiddelden of medianen.

Voor **lichamelijke opvoeding** wordt een afzonderlijk rapport gehanteerd.

#### *Sticordi*

Achter deze term zitten een reeks maatregelen verscholen die we nemen om het onderwijs aan te passen aan de individuele noden van sommige kinderen met een leerstoornis. Dit door te **STI**muleren, te **CO**mpenseren, te **R**emediëren en te **DI**spenseren. Het gaat dus voornamelijk over kinderen die ook al schoolextern in behandeling zijn voor bijvoorbeeld dyslexie, AD(H)D, ASS, DCD, ...en dit in overleg met het CLB.

Indien we het nodig achten vrij ingrijpende maatregelen te nemen (zoals het dispensereren van leerstof waardoor een kind andere leerstof krijgt aangeboden dan klasgenoten) dan overleggen we hierover uitvoerig met de ouders en worden de beslissingen en de mogelijke gevolgen hiervan schriftelijk vastgelegd. (Zie TEAM-codes)

#### *De belangrijke rol van de ouder*

Een kind luistert niet zozeer naar wat ouders en opvoeders zeggen, maar kijkt vooral naar wat ze doen, naar wat ze voorleven. Daarom is het uitermate belangrijk dat het bij de ouders een positieve interesse opmerkt voor het schoolleven. Toon je kind je belangstelling voor wat het op school meemaakt, leef mee met je kind. Deel het enthousiasme, door deel te nemen aan allerhande activiteiten op school, van mosselfeest tot vormingsavond. Vermijd er zelf de oorzaak van te zijn dat je kinderen geschokt zijn in hun vertrouwen in hun leerkracht. Wees, in tegendeel, loyaal ten opzichte van de leerkrachten. Ongetwijfeld worden soms fouten gemaakt. Bewaar echter eventuele kritiek voor een gesprek met de betrokken leerkracht of de directeur, in plaats van er je kind mee te schaden door openlijk de leerkracht in een slecht daglicht te stellen. Je kind is gevoelig voor die dingen! Kinderen leren het beste als ze zich goed voelen en zich betrokken weten.

- De ouders zorgen ervoor de klasagenda's in het lager en de Heen & Weer -boekjes van de kleuters dagelijks na te zien. De agenda's worden grondig bijgehouden door de kinderen en dagelijks getekend door een ouder.

- Dikwijls verschijnen belangrijke mededelingen in de schoolkrant INFOOTJE. Ook de schoolkalender wordt daar gepubliceerd. We gaan ervan uit dat deze informatie door de ouders is gekend. Het Infootje kan je ook terugvinden op de website.
- Toetsen worden na correctie door de leerkracht ter inzage meegegeven. Iedere toets wordt door een ouder nagezien en ondertekend terugbezorgd.
- Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

### Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we klascontacten, open klasnamiddagen, enz. U kan o.m. op deze wijze kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan.

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of met de directie.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9.15 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : als een afwezigheid problematisch is en herhaaldelijk voorkomt (zoals wettelijk bepaald) en in enkele andere gevallen wordt het CLB gecontacteerd voor overleg. U wordt ervan verwittigd indien uw kind onwettig afwezig is.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

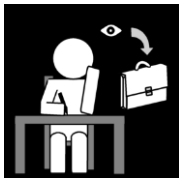
Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

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

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

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

- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*



*Taken en lessen*

De leerlingen zijn verplicht de huiswerken, taken en lessen af te werken of te studeren tegen de, in de agenda opgegeven, voorziene datum. Indien een kind taken of lessen, die het slechts één avond op voorhand opgegeven krijgt, omwille van een persoonlijke, familiale of medische reden niet tijdig kan afwerken, wordt dit door de ouders schriftelijk gemeld.

Ouders die bij lessen of taken bepaalde moeilijkheden ondervinden, kunnen de taak vroegtijdig doen beëindigen, en dit op de taak noteren ter informatie van de leerkracht.

De klasagenda wordt grondig bijgehouden en dagelijks door één van de ouders ondertekend.

Ook toetsen worden gehandtekend.

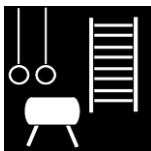
#### *Persoonlijke bezittingen*

Je mag een GSM bij hebben. Dit kan nuttig zijn voor kinderen die bijvoorbeeld alleen huiswaarts fietsen. De GSM staat op school echter altijd uit, ook tijdens de speeltijden. Je ouders kunnen je bereiken via de schooltelefoon.

In principe moeten we géén geld mee hebben op school. Alle uitgaven worden verrekend op de maandelijkse rekening.

We brengen geen waardevolle voorwerpen of duur speelgoed mee naar de school. We denken hierbij bijvoorbeeld aan walkman, computerspelletjes, juwelen, ...

De school is in géén geval aansprakelijk voor verlies of beschadiging, en deze voorwerpen zijn niet verzekerd.



*Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen*

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten er verplicht aan deelnemen.

De kinderen dragen in deze lessen verplicht de opgelegde kledij. Ook de beheerders van het zwembad stellen bepaalde eisen.

Wie niet mag sporten of zwemmen bezorgt de leerkracht een briefje van de ouders. Er is een doktersattest vereist om meer dan drie opeenvolgende keren de lessen L.O. of zwemmen te verzuimen.

### *Inschrijven en leerplicht*

U schrijft uw kind in voor de volledige periode basisonderwijs.

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

Voor de instapdatum mag een kind niet aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

Een kind mag slechts in één school worden ingeschreven.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

### *Inschrijvingsbeleid zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Inschrijvingsperiode: Er geldt geen bijzondere inschrijvingsperiode.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.



CLB

### Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding van Deinze.

Adres: Kattestraat 22  
9800 Deinze

Tel.: 09 381 06 80

Fax: 09 380 19 47

Algemeen mailadres: [info@vclbdeinze.be](mailto:info@vclbdeinze.be)

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres, dat terug te vinden is op onze website <http://www.vclbdeinze.be>

### Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daaromtrent de nodige informatie geven).

### Het CLB is gesloten:

van 15/07 t.e.m. 15/08,

tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen),

tijdens de paasvakantie.

### De CLB-werking

Aan iedere school zijn 4 CLB-medewerkers verbonden: een arts, een maatschappelijk assistent, een psycholoog of pedagoog en een verpleegkundige. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de CLB-werking op school. Het spreekt voor zich dat de CLB-medewerkers actief zijn in meerdere scholen.

Op school kan je vragen wie de CLB-medewerkers voor de school zijn. Je kan ze ook terugvinden op de CLB-website <http://www.vclbdeinze.be>.

De begeleiding van het CLB situeert zich op 4 werkdomeinen:

- Gedrag en opvoeding
- Gezondheid
- Leren en studeren
- Studie- en schoolkeuze

Je kan rechtstreeks contact opnemen met een CLB-medewerker (zie bovenvermelde contactgegevens) of dit via de school aanvragen.

Als de school wenst dat het CLB een leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met jou en/of met je ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1ste gesprek. Als je 12 jaar bent – de leeftijd waarbij verondersteld wordt dat je dit zelfstandig kan beslissen – zet het CLB de begeleiding slechts voort als jij hiermee

instemt. Ben je jonger dan 12 jaar, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders.

Voor de begeleiding van leerplichtproblemen (veelvuldige afwezigheden) is jouw instemming niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als je niet ingaat op de initiatieven van het CLB, dient het CLB dit te melden aan het departement onderwijs.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Deelname aan de medische onderzoeken is verplicht. Je kan je wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere, bevoegde arts. De resultaten van dit onderzoek dienen aan het CLB te worden bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet je zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de medische onderzoeken (+ vaccinaties) en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten. Het CLB dient wel rekening te houden met de schoolorganisatie.

Bij de start in een nieuwe school, word je geïnformeerd over de werking van het CLB. Ook de school heeft de plicht om ouders, leerlingen en eigen personeel te informeren over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen belangrijke informatie over leerlingen uitwisselen. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het pedagogisch project van de school te respecteren.

Het CLB respecteert te allen tijde de rechten van het kind.

## **Overdracht CLB-dossier**

Wanneer je van een andere school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt het leerlingendossier bezorgd aan het CLB dat samenwerkt met je nieuwe school.

Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen.

Indien je wenst dat het bestaande CLB-dossier niet wordt overgedragen, dan kan je hiertegen verzet aantekenen. Dit kan je zelf doen, indien je minstens 12 jaar bent, of je ouders.

Je naam en adresgegevens, je vaccinatiegegevens en je gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken en leerplichtproblemen) worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Dit verzet dient te gebeuren binnen een termijn van 10 dagen, te rekenen vanaf de datum van ondertekening van het schoolreglement van je nieuwe school.

Je kan bij het CLB, dat verbonden was aan je vorige school, een formulier van "verzet tegen de overdracht" bekomen.

## **Klachtenprocedure**

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/fax/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB Deinze

t.a.v. Patrick D'Oosterlinck

Kattestraat 22, 9800 Deinze

Fax 09 380 19 47, Email [patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be](mailto:patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be)

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien je binnen de 10 werkdagen geen bericht hebt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan je een aangetekend schrijven richten aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.



*Revalidatie tijdens de lesuren*

In uitzonderlijke gevallen kunnen kinderen gerevalideerd worden door externe hulpverleners (zoals een logopediste) tijdens de lesuren, in of buiten de schoolgebouwen. De ouders dienen dit in ieder geval vooraf schriftelijk aan te vragen aan de directie. De revalidatie kan pas worden aangevraagd als de hulpverlener voldoet aan alle wettelijke voorzieningen en de directie van de school op grond van het dossier schriftelijk toestemming heeft gegeven.

*Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

**Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

- > een verwittiging in de agenda;
- > een strafwerk;
- > een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

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

**Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

1. een schorsing van één dag;
2. een schorsing van meerdere dagen;
3. een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

### **Beroepsprocedure:**

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

*De geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk.*

Zie Infobrochure onderwijsregelgeving op de website

*De bijdrageregeling zie infobrochure onderwijsregelgeving :Financiële bijdrage , op de website*

In bijlage "Deel 1 C 3 Richtprijzen schoolrekeningen" vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden. Deze bedragen zullen deze van de maximumfactuur niet overstijgen.

U dient een onderscheid te maken tussen verplichte uitgaven binnen de maximumfactuur van 20 EUR voor de kleuters en 60 EUR voor het lager, en de vrijwillige bijdragen, zoals opvang, drankjes, maaltijden, abonnementen, ...

Alle uitgaven worden verrekend op de maandelijkse rekening. Deze wordt contant betaald, ten laatste binnen de maand na ontvangst. Eventuele betwistingen worden echter onmiddellijk gemeld na ontvangst. Liefst wordt betaald per overschrijving.

- Ouders die problemen ondervinden om de schoolrekening te betalen kunnen zich wenden tot de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een

aangepaste betalingsmodaliteit en gepaste maatregelen kunnen worden genomen. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

Bij afwezigheden en afzeggingen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Voor kinderen van het zesde leerjaar is het schoolzwemmen gratis.

### **SCHADEVERGOEDING**

Bij verlies of beschadiging van materiaal, boeken, ... die door de school worden verstrekt zal een schadevergoeding worden gevorderd.

#### *Vrijwilligers*

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

Organisatie:

VZW Vrije Basisschool Zevegem, Dorp 32, 9840 De Pinte-Zevegem

Maatschappelijk doel:

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

#### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. De school is voldoende verzekerd via het afsluiten van de veiligheidspolis met nummer 108044 en de schoolpolis met nummer 24000135, bij Winterthur, via het Interdiocesaan Centrum, afdeling verzekeringen.

#### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### *Geheimhoudingsplicht*

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht

### *Persoonlijke gegevens*

Alle gegevens over personen worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben dus het recht gegevens op te vragen en te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op het kind en op zichzelf.

### *Privacy, website en schoolkrant*

Je eigen kinderen ontmoeten in de schoolkrant of op de website... het is altijd een leuke verrassing. De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

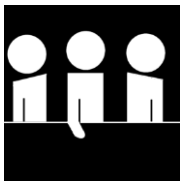
Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van een bijzondere clausele op het document 'akkoordverklaring schoolreglement' als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit op deze wijze schriftelijk mee aan de directie.



*Participatie*

### **LEERLINGEN**

Om de leerlingen inspraak en verantwoordelijkheid te geven binnen het schoolgebeuren werken we met een 'schoolkring'. Uitgaande van een thema, liefst aangebracht door de kinderen zelf, wordt binnen de klas een discussie opgesteld. Enkele afgevaardigden per klasgroep mogen dan de besluiten komen toelichten tijdens een 'schoolkring' met de directie.

We opteren voor dit, eerder informele, model omdat een dergelijke werkwijze aansluit bij onze pedagogische principes.

Indien 10 procent van de 10 tot 13 jarigen daarom vragen wordt echter voor dat schooljaar een formele leerlingenraad opgericht, zoals voorzien in de voorschriften.

### **OUDERS**

Alle ouders worden verzocht zich kandidaat te stellen voor de ouderraad. Binnen de schoot van de ouderraad worden dan ouders aangeduid die de oudergroep vertegenwoordigen op de schoolraad.

### *Echtscheiding*

#### **Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden. Ouders mogen hierbij ondersteuning vragen op pedagogisch vlak.

#### **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

### *Infobrochure onderwijsregelgeving*

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.vbszevegem.be](http://www.vbszevegem.be). De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website en de schoolkrant 'Infofootje'.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.