

INFOBROCHURE SCHOOLREGLEMENT



VZW Vrije Basisschool 'De klimtoren'

Kapellestraat 16

8490 Jabbeke

tel. (050) 81.27.14

Voorwoord

Sedert 1 september 1998 is ieder schoolbestuur wettelijk verplicht een schoolreglement op te stellen. Dit in overleg met de participanten van de school.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat ons pedagogisch project. Het tweede deel is de infobundel onderwijsregelgeving en het derde deel bevatten heel wat nuttige informatie, contactgegevens, de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen.

Een reglement opstellen heeft dan ook af te rekenen met een aantal praktische moeilijkheden:

zo is het vrij moeilijk om vooraf een aantal reglementen op te stellen, zonder ze in de praktijk uit te testen.

Men kan de impact van een reglement t.o.v. de kinderen niet altijd correct inschatten.

Een reglement heeft een bepaalde gewenningstijd nodig, voor het vlot loopt.

Je kunt niet zomaar wijzigingen doorvoeren op een willekeurig tijdstip.

Bij een inschrijving wordt dit document altijd aan de ouders of voogd voorgelegd. Er wordt een schriftelijk bewijs van kennisname gevraagd.

U wordt dan ook vriendelijk verzocht het blad achteraan voor kennisname en akkoord ingevuld en ondertekend aan ons terug te bezorgen.

Met vriendelijke groeten en dank voor uw medewerking,

Rebekka Buyse

directeur

Welkom

Welkom aan alle kinderen... jij zet dit schooljaar voor het eerst, of voor de zoveelste keer, een voet in onze school. Wij staan met ons hele schoolteam klaar om je te verwelkomen, om je te begeleiden doorheen jouw schoolloopbaan. Wij willen jou iets bijbrengen, je aanmoedigen, jou mee helpen vorm te geven aan jouw eigen persoonlijkheid. Weet dat we nooit 'tegen' je zijn, maar dat we er met zijn allen 'voor' jou zijn...

We willen je laten klimmen langs onze 'toren' van het schoolse leven, we hopen dat het een aangename tocht mag worden en dat je met een volgepropte rugzak tot bovenaan mag komen als een gelukkig kind!

Welkom aan alle ouders en grootouders... ook u maakt misschien voor het eerst, of voor de zoveelste keer kennis met onze school. Met deze schoolbrochure geven we u een eerste 'blik' in onze school. U kunt er onze schoolvisie (opvoedingsproject) in vinden, een visie die met het hele team werd uitgeschreven en voelbaar zal zijn in onze schoolwerking. Ook de afspraken (schoolreglement), die wij liever leefregels noemen, zijn hierin vermeld. "Goeie afspraken maken goeie vrienden", wie in een groep wil functioneren kan niet anders dan rekening houden met enkele regels. Wij hebben die met het hele team gemaakt, deze werden ook besproken in de schoolraad en het schoolbestuur en we hopen dan ook op uw steun om deze na te leven. Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen er meer baat bij hebben dat ouders én school op eenzelfde lijn staan.

Wij willen graag een warme, open school zijn; een school met een hart. We staan dan ook klaar om naar u te luisteren, om uw mening te horen. Wanneer u vragen heeft aarzel dan niet deze te stellen, we zullen u graag helpen. Maar weet dat we soms beslissingen moeten nemen in functie van de groep, dat we niet altijd rekening kunnen houden met individuele wensen... maar vertrouw erop dat we steeds een beslissing nemen in het beste belang van de kinderen!

U gaf ons uw vertrouwen; wij doen ons best dit niet te beschamen.... We hopen dat u en uw kind zich goed mogen voelen in onze school. Een open geest en een open hart kunnen garant staan voor een gelukkig schoolleven... dat wensen wij u met ons hele schoolteam toe!

Namens het voltallige team,

Rebekka Buyse

directeur

Inhoudsopgave

VOORWOORD.....	2
WELKOM.....	3
DEEL 1: ONS PEDAGOGISCH PROJECT.....	7
DEEL 2: INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING	16
2.1 DEFINITIES.....	17
2.2 CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB).....	19
2.3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN.....	21
2.4 AFWEZIGHEDEN	26
2.5 ONDERWIJS AAN HUIS EN/OF SYNCHROON INTERNETONDERWIJS	31
2.6 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID	33
2.7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	35
2.8 FINANCIËLE BIJDRAGE	37
2.9 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)	38
2.10 PRIVACY	39
DEEL 3: SCHOOLREGLEMENT	42
DEEL I: INFORMATIE	44
3.1 CONTACTEN.....	44
3.2 ORGANISATIE	46
3.3 SAMENWERKING.....	51
DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT	56
DEEL III: HET REGLEMENT	57
1. ENGAGEMENTSVERKLARING.....	57
2. INSCHRIJVINGEN VAN LEERLINGEN.....	59
3. OUDERLIJK GEZAG	61
4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN	62

5. AFWEZIGHEDEN.....	63
6. EÉN- OF MEERDAAGSE UITSTAPPEN	66
7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	66
8. ONDERWIJS AAN HUIS.....	69
9. HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID	70
10. BIJDRAGEREGELING.....	75
11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING.....	79
12. VRIJWILLIGERS.....	79
13. WELZIJNSBELEID	79
14. LEERLINGBEGELEIDING	85
15. OMGANGSVORMEN	87
16. REVALIDATIE/LOGOPEDIE	88
17. KLEDIJ.....	89
18. LEEFREGELS.....	89
19. INFO	90
20. PRIVACY	91
21. KLACHTENREGELING.....	93
22. PARTICIPATIE	94
23. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING	95

Deel 1

Pedagogisch project



Nieuw pedagogisch project vanaf schooljaar 2017-2018

Binnen de lagere school werken we met leergroepen. We komen gedeeltelijk los van het vertrouwde jaarklassensysteem, waar kinderen volgens geboortjaar bij elkaar worden gezet en geacht worden hetzelfde curriculum te doorlopen.

We kiezen voor verschillende vormen van leergroepen:



Leergroepen: 1, 2, 3, 3-4, 4, 5, 5-6 en 6 (Elke leergroep krijgt de naam van een kunstenaar)

Graadsklassen

Door het kiezen voor graadsklassen willen we kinderen over het jaarklassensysteem heen meer kansen/tijd geven om op eigen tempo het leertraject af te leggen.

Tegelijkertijd leren leerlingen op deze manier zelfstandiger werken, leren ze meer coöperatief (samenwerkend), het contractwerk dat per kind wordt opgebouwd met daarin de te kennen nieuwe leerstof voor de komende week is een middel om dit uit te werken. De kinderen leren hun eigen werk 'plannen', krijgen minder klassikaal les, maar meer gerichte korte instructie op maat, in kleine groepjes.

De leraren hebben meer tijd om individueel met de leerlingen bezig te zijn.

Leerlingen kunnen in een graadsklas onopvallend blijven zitten of springen.

Twee jaar bij dezelfde leraar zitten zien we als een voordeel, het 2de schooljaar gaat minder tijd verloren aan het leren kennen van een kind of omgekeerd.

Zuivere klassen

Om zowel leerlingen als leraren de kans te geven hun eigen talent/voorkeur uit te voeren, hebben we ook zuivere klassen. Het was oorspronkelijk de bedoeling geleidelijk aan over te schakelen naar een volledig graadsklassensysteem de komende jaren. De ervaring leerde ons echter, dat het ook voor sommige kinderen beter gaat in de zuivere structuur van een leerjaar. Zo hebben we voor elk wat wils. Ook de eerste graad nemen we bewust niet in een graadsklas zodat de basisleerstof goed verankerd raakt.

Graadsklassen voor sterke leerlingen met specifieke zorgnoden versus reguliere (graads)klassen

Als we kijken naar onze leerlingenpopulatie zien we een sterke verscheidenheid.

We hebben **leerlingen die vol vreugde en met weinig zorgen de lagere school doorlopen**: deze leerlingen kunnen in elke klas terecht. (reguliere leerlingen)

We hebben **leerlingen voor wie het leren moeizamer verloopt op één of meerdere vlakken**, leerlingen met bepaalde leerproblematieken of zijnskenmerken (ADHD, autisme,...) die het leren belemmeren. Voor deze leerlingen hebben we aangepaste trajecten uitgewerkt.

We hebben **leerlingen voor wie het gewone curriculum dermate moeilijk is dat we de lat verlagen tot een individuele leerlijn** (leerlingen die later doorstromen naar een B richting in de middelbare school)

We hebben **sterke leerlingen die hier en daar nood hebben aan 'ander werk'** naar uitdaging toe, leerlingen die voor 1 of meerdere vakken nood hebben aan meer en waar basisleerstof sneller geschrapt kan worden.

En dan hebben we leerlingen die dermate sterk zijn dat er zorgen omtrent hun leren ontstaan zijn in de loop der jaren: leerlingen die nooit enige moeite moeten doen en moeiteloos punten behalen. Leerlingen die in hun 'luie hangmat' liggen maar geen enkele werkhouding aanleren en later vaak in de problemen komen wanneer er studiewerk aan te pas komt.

Leerlingen die absoluut niet om kunnen met fouten maken, die de lat voor henzelf dermate hoog leggen zodat er faalangst ontstaat.

Leerlingen die op een dermate ander niveau denken dan leeftijdsgenootjes dat ze zich 'anders', "zonderlingen" gaan voelen.

Leerlingen die gewoon zijn alles te weten en soms 'arrogant' overkomen, maar moeten leren dat ook anderen goede ideeën kunnen hebben, die een luisterbereidheid moeten aanleren.

Leerlingen die steeds meer honger hebben naar nog meer kennis.

Een bijzondere groep, die door de aandacht die we daar op onze school ook voor hebben, dermate groot geworden is, dat we ze kunnen onderverdelen in leergroepen voor sterke leerlingen met specifieke zorgnoden en hen samen met ontwikkelingsgelijken een aangepast traject kunnen laten volgen.

In ELKE groep zitten sterke leerlingen (in de graadsklassen, in de zuivere klassen), maar in de leergroepen met sterke leerlingen met specifieke zorgnoden zitten geen kinderen met leermoeilijkheden.

Dit zorgt ervoor dat er bij de leraren een (zware) differentiatiegroep wegvalt. Zo krijgt elk kind meer gerichte aandacht.

Want onze missie is:

Wij willen ELK kind sterker maken,

Op zijn tempo

Op alle vlakken.

Wij willen ELK kind laten GENIETEN van het ler(v)en.

We kijken naar het kind: wat heeft het nodig en we passen aan.

Niet het kind moet zich aanpassen aan de school, de school past zich aan, aan het kind.

Om kinderen meer kansen tot vriendschap te bieden, om iedereen met elkaar op een respectvolle manier te leren omgaan, organiseren we carroussels: 2 keer anderhalf uur in de week ontstaan er binnen de graden nieuwe groepen over de leergroepen heen. Op die manier werken we gericht aan alle muzische activiteiten en zitten alle groepen door elkaar vermengd. Ook om de 5-6 weken is er een extra sportnamiddag per graad waar kinderen een hele namiddag sportactiviteiten krijgen over de leergroepen heen. De klastitularissen zijn dan vrij om aan het nieuwe project te werken op school.

We blijven met ons team nadenken over de best mogelijke onderwijskansen voor ALLE kinderen in onze Klimtoren en zo kwamen we op het idee om een keuzetraject in te voeren voor alle kinderen van de 3de graad (leergroepen 5, 6 en 5-6).

Anderhalf uur per week, een heel schooljaar lang, kunnen de kinderen intekenen voor een “keuzevak”.

Het is de bedoeling dat we sluimerende talenten op bepaalde vlakken al een stimulans willen geven. Dat we de intrinsieke motivatie van onze leerlingen om een talent te

ontwikkelen, willen versterken.

We organiseren dit keuzevak op het laatste anderhalf uur van de maandag, als onderdeel van de muzische carrousels.

De kinderen kan kiezen uit de volgende opties: Arts - Vocals - Engels - Sport - STEM – ICT.

Wie in welke groep:

De klasleraar, het zorgteam, directie bepalen elk jaar opnieuw, in samenspraak met u als ouder, wie in welke leergroep terecht komt.

Maar daar we steeds kijken naar wat het kind nodig heeft, om het even op welk moment, is fluctuatie binnen de verschillende leergroepen mogelijk.

Ons zorgteam zorgt als een goed geoliede machine voor ondersteuning van het team en de kinderen. Door co-teaching, individuele zorgtrajecten met kinderen, en tal van andere zorginitiatieven die de werking en de leerkrachten ondersteunen.

Pedagogisch project kleuterschool (gestart schooljaar 2018-2019)

Ook onze kleuterschool bleef niet achter en samen met het team werkten we een project uit dat aansluit bij onze werking in de lagere school.

Hier blijven we sterk inzetten op binnenklasdifferentiatie en krijgen kleuters een aanpak op maat, soms is er nood om wat langer bij de basis te blijven, soms is er nood aan wat meer uitdaging of soms is er reeds de rijpheid en interesse om te leren lezen/schrijven voor het 1ste leerjaar. Dat kan!

We willen heel sterk inzetten op het probleemoplossend denken, out of the box-denken, STEM...Belangrijke eigenschappen die jonge kinderen vlot aannemen.

Ook kleuters ontwikkelen nog heel verschillend op deze jonge leeftijd en we willen ook hier wat meer buiten het reguliere jaarklassensysteem stappen.

We maken “NESTEN” en creëren ook “OPEN-NESTMOMENTEN”, waar kinderen buiten hun vertrouwde nest op ontdekking kunnen in een ander nest, bij oudere of jongere kinderen. Zo komen we tot

menggroepen van peuter-1ste kleuter, 1ste kleuter-2de kleuter en gaan we voor één 3^{de} kleuter met 2 leraren (in 2 klaslokalen)

Tussen alle niveaus zullen er op vaste momenten in de week (3 voormiddagen vanaf oktober) open-nest momenten zijn met een uitgebreid aanbod aan activiteiten.

Ook onze kleuters zullen door de nestwerking méér kinderen leren kennen, zullen kunnen aansluiten bij een niveau dat hen het beste ligt, ze zullen in de derde kleuterklas ook via contractwerk leren plannen, kiezen, samenwerken... de ideale basis om later op verder te bouwen.

Door middel van co-teaching zullen de verschillende groepen ondersteund worden.

Juf Carla organiseert de vlinderklas voor kinderen vanaf de tweede kleuterklas. (kinderen die naast de uitdaging in de klas nog dermate op hun honger zitten dat meer uitgebreide projecten aan de orde zijn). De vlinderklas brengt een groepje kleuters samen voor ongeveer anderhalf uur per week en werkt projecten uit die aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van deze groep.

Samen met U als ouder gaan we het gesprek aan als we vast zitten met uw kind, als we denken dat een andere leergroep beter past. We leggen SAMEN de puzzelstukjes bij elkaar, we vormen een TEAM en willen samen het beste voor uw kind.

Een wijziging van leergroep kan dan ook niet zonder dat u hierin gehoord werd. (Tenzij het een gewone doorschuiving is volgens leeftijd)

Ook hier gaan we voor onze missie:

Wij willen ELK kind sterker maken,

Op zijn tempo

Op alle vlakken.

Wij willen ELK kind laten GENIETEN van het ler(v)en.

Daarnaast ...

Onze school heeft een eigen Christelijke identiteit

Binnen onze school wordt er aan een Katholiek opvoedingsproject gewerkt. Wij maken werk van de Christelijke waarden en leven die voor bij de kinderen.

We proberen de kinderen gevoelig te maken voor de positieve mogelijkheden in de huidige tijdsgeest, hen kritisch en weerbaar te maken voor alles wat in het leven gebeurt.

Wij hebben eerbied voor de religieuze gezindheid van anderen, zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

Kinderen verdraagzaamheid, met aandacht voor de Christelijke eigenheid, respect voor zichzelf en anderen, voor de natuur en hun omgeving bijbrengen, zien wij als één van onze taken.

Wij proberen kinderen op zoek te laten gaan naar antwoorden op levensvragen, met Jezus' verhaal als leidraad.

Wij zien het samen vieren van Christelijk onderbouwde feesten als het creëren van eenheid.

Onze school biedt een degelijk en samenhangend onderwijskundig aanbod

Wij plaatsen het kind centraal, wij hebben aandacht voor de totale ontwikkeling van elk kind; voor de ontwikkeling van 'hoofd, hart en handen'.

Naast het stimuleren van de cognitieve ontwikkeling verbindt de school er zich toe evenveel belang te hechten aan de sociaal-affectief dynamische ontwikkeling van elk kind.

Elk kind heeft, binnen onze mogelijkheden, recht op een degelijke vorming, aangepast aan zijn kennen, kunnen en zijn.

Er wordt lesgegeven aan de hand van leerlijnen en de nieuwste didactische inzichten voor alle vakken. Bijzondere aandacht gaat naar de doorstroming van 1^{ste} kleuterklas tot en met 6^{de} leerjaar. Met als doel het nastreven van de ontwikkelingsdoelen bij kleuters en het behalen van de eindtermen bij de lagere schoolkinderen.

Wij wensen kinderen bij te brengen dat leren 'nuttig en tof' kan zijn en wensen hen te stimuleren om alle leerkansen te benutten en hen zodoende een degelijke basis mee te geven voor hun latere studieloopbaan.

Binnen de lessen taal, Frans, wiskunde, Wero neemt de computer ook een plaats in.

Ook in de kleuterschool krijgen kleuters de kans om behendigheid te oefenen met een computer en

spelenderwijs een aantal vaardigheden via dit medium in te oefenen.

Onze school biedt een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.

Wij wensen de kinderen te stimuleren in hun creativiteit en hen te laten groeien in een sociaal engagement.

Wij bieden de kinderen een opvoedingsklimaat waar een zekere discipline vereist is en waar grote aandacht gevestigd wordt op beleefde omgangsvormen.

Ook aandacht voor attitudes, volharding en inzet worden gestimuleerd.

Wij proberen een rustige leeromgeving te creëren waarbinnen preventie en remediëren een belangrijk aandachtspunt vormen om kinderen kennis bij te brengen en die kennis te evalueren. Wij maken hierbij gebruik van hoekenwerk en differentiatie. En volgen de ontwikkeling van elk kind op door het hanteren van een leerlingvolgsysteem. Wij besteden hierbij aandacht aan het zelfbeeld van elk kind, wij bieden hen een positief zelfbeeld aan dat hun zelfvertrouwen kan doen groeien.

Wij proberen een kindvriendelijke omgeving te scheppen en kindvriendelijke activiteiten te organiseren. Voor al de sociale ontwikkeling, waarbij kinderen ernstig worden genomen, is belangrijk.

Wij wensen de kinderen de kans te geven en hen te stimuleren om op te groeien tot hun “beste volwassen-ik”, die samenleeft met anderen.

Wij werken als school aan de ontplooiing van elk kind.

Elk kind mag zich goed voelen op school en krijgt voldoende impulsen om zichzelf te ontwikkelen en wij proberen hen weerbaar te maken zodat ze optimaal kunnen functioneren in de maatschappij.

Wij besteden aandacht aan de basiscompetenties van elk kind; dingen die de basis vormen voor een goed persoonlijk en maatschappelijk functioneren: goed onderwijs effent het pad voor een harmonische ontwikkeling.

Wij wensen gebruik te maken van gedifferentieerde werkvormen, zowel voor de sterkere kinderen als voor de minder sterke kinderen.

Parallellklassen kunnen hierbij klas-doorbrekend werken.

Wij wensen elk kind te aanvaarden zoals het is en gericht te benaderen, zolang dit binnen de haalbaarheid van het kind zelf ligt en binnen de mogelijkheden en de draagkracht van de school.

Zorgvisie

We willen voor onze kinderen, ons Klimtorenteam en alle betrokkenen van onze school **een "warm nest" zijn**.

Een warm nest zorgt voor geborgenheid, welbevinden, betrokkenheid...

Voorwaarden om op een positieve manier te kunnen ontwikkelen.

Voorwaarden tot het doorlopen van een gelukkige schoolloopbaan.

Voorwaarden tot leren.

Daarom biedt ons Klimtorenteam een brede waaier van ZORG aan, zo goed als mogelijk op maat van elk kind, met respect voor ieder zijn of haar manier van zijn. Rekening houdend met de draagkracht van het team.

Voor sommige kinderen is er nood aan wat meer herhaling, een concretere uitleg, dat kan.

(De lees-en rekentrein, de zorgklas, differentiatie in de klas...)

Voor sommige kinderen zijn er aangepaste "trucjes" nodig, hulpmiddelen bij het leren, dat kan.

(Redicodimaatregelen, aangepast huiswerk, een aangepaste leerlijn...)

Voor sommige kinderen gaat het leren nu eenmaal heel makkelijk, is er nood aan extra verdieping, extra leren verwerken van moeilijker leerstof, dat kan.

(Ander werk, specifieke klassen voor kinderen met zorgnoden rond hun sterkte, ons samenwerkingsverband met vzw Excentra en prof. Tessa Kieboom)

Voor sommige kinderen mag er al eens meer doorgedacht worden over het leven zelf, dat kan.

(De filosofiegroep, ...)

Voor sommige kinderen is er nood aan een extra babbel, een knuffel, een luisterend oor, voor welk probleem dan ook, dat kan.

(Een gesprekje met de klastitularis, de zorgcoördinator, het zorgteam, de directeur...ons Kiva-project...)

Ons lijstje groeit steeds aan, naar gelang de noden, de ideeën van alle betrokkenen en volgens de draagkracht binnen ons team.

Via de website kunt u enkele initiatieven raadplegen: <http://www.klimtoren.be/>

Onze school als gemeenschap en organisatie

Naast het leren, helpen wij de kinderen ook op weg in hun omgang met anderen. In een school leeft men in 'groep', wij leren 'samen-leven', wij leren de kinderen op een beleefde en respectvolle manier omgaan met

anderen;

Om dat te realiseren worden er in onze school afspraken gemaakt die dienen nageleefd te worden.

In onze school wordt er ook aandacht besteed aan een goede samenwerking tussen alle participanten: schoolbestuur, leraren, personeel, leerlingen, ouders, therapeuten, ...

Wij werken samen in de oudervereniging, de schoolraad en het lokaal onderhandelingscomité (LOC).

Wij zorgen voor een sfeer waarin iedereen zichzelf kan en mag zijn, waar allerlei zaken in een harmonische sfeer bespreekbaar zijn.

Wij wensen ons teamwerk uit te bouwen in allerhande projecten en organisaties, tijdens en buiten de schooluren.

Wij hopen op een goeie verstandhouding met ouders op basis van een wederzijds respect.

Positieve bekrachtiging versus straffen:

Niet allen het 'leren' is belangrijk ... ook wie je bent en hoe je je gedraagt.

We benadrukken vanuit onze warme schoolomgeving een kind altijd positief, we bevestigen/bekrachtigen positief gedrag.

Maar in een groep functioneren/leven vraagt ook duidelijke regels en een zekere discipline. Daar willen we ook voor staan met een duidelijk strafstappenplan dat door alle leerkrachten en leerlingen gekend is. We mailen u dit elk schooljaar opnieuw door via Gimme.

Deel 2

infobundel onderwijsregelgeving



¹ <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=12254>

2.1 definities

Schoolstructuur ²

- **school:** pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.
- basisschool:** omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.
- autonome kleuterschool:** omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.
- autonome lagere school:** omvat alleen het niveau lager onderwijs.
- **vestigingsplaats:** gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Schoolorganisatie³

- **schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.
- **schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.
- **scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.
- **klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

² www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘structuur basisonderwijs’ – publicatiedatum op 13/07/2004

www.ond.vlaanderen.be/edulcx/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs’ – publicatiedatum op 13/07/2004

³ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs’ – publicatiedatum op 13/07/2004

- **schoolraad :** Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **leerlingenraad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.
- **ouderraad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **pedagogische raad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **extra-muros activiteiten:** activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

2.2 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)⁴

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

2.2.1 Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd en vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee 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 voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

⁴ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – decreet betreffende de centra voor leerlingbegeleiding – goedkeuringsdatum op 01/12/1998

www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata - omzendbrief ‘Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg’ – publicatiedatum op 17/03/2000

www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘Het multidisciplinair dossier in het centra voor leerlingenbegeleiding’ – publicatiedatum 18/11/2008

2.2.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en hun ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten van de Vlaamse overheid (AGODI);
- De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen de vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.
- Bij hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

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 school die met een ander CLB samenwerkt.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries

Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge

050/44 02 20

sint-andries@vrijclbdehavens.be

2.2.3 het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze

bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt in verband met deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

2.3 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen⁵

a) Toelatingsvoorwaarden

Capaciteitsbepaling

Alle scholen in Vlaanderen moeten, vooraleer ze starten met inschrijven, hun capaciteit bepalen. Ook wij moeten aangeven hoeveel leerlingen we maximaal in onze school kunnen inschrijven. We bepalen onze capaciteit voor het lager onderwijs per leerjaar en zorgen daarbij dat de leerlingen onder de beste materiële omstandigheden les kunnen krijgen en dat wij op een pedagogischdidactisch verantwoorde manier ons pedagogisch project kunnen waarmaken.

Voor het kleuteronderwijs bepalen we onze capaciteit voor de hele kleuterafdeling. Eens we de capaciteit van onze kleutergroep of van een leerjaar in het lager onderwijs bereikt hebben kunnen we voor die groep geen extra leerlingen meer inschrijven.

Kleuters en oudere kinderen die reeds in onze school zijn ingeschreven hebben een verworven inschrijving. Zij moeten niet herinschrijven.

⁵ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het basisonderwijs' – publicatiedatum op 10/08/2001

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instemmen met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs. De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in VBS De Klimtoren- Jabbeke.

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Inschrijvingsprocedure voor de lagere school:

Kinderen van personeelsleden en kinderen die reeds een broer of zus hebben op onze school krijgen voorrang op alle nieuwe kinderen en kunnen inschrijven vanaf maandag 1 maart 2021, om 9u. Via de website van de school informeren we u over het aantal beschikbare plaatsen.

Na inschrijving van broers en zussen start de inschrijving voor nieuwe leerlingen vanaf 15 maart 2021 vanaf 8.30u. De beschikbare plaatsen kan u op de website (www.klimtoren.be) vinden vanaf 24 februari 2021.

Kinderen waarvan we de inschrijving niet kunnen realiseren omdat onze capaciteit bereikt is krijgen een weigeringsdocument met daarop de plaats die ze innemen op de lijst van geweigerde leerlingen in ons inschrijvingsregister. We contacteren hen zodra er plaats vrij komt. Dit doen we tot de 5de schooldag van oktober voor de oudere kinderen en tot eind juni voor de kinderen van het jongste geboortjaar dan kan instappen.

Voor de kleuterschool:

Onze school heeft een inschrijvingscapaciteit van **maximum 200 kleuters**. Alle kleuters en leerlingen kunnen inschrijven vanaf maart van het voorafgaand schooljaar. Ze worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het

stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum⁶ wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie
- De eerste schooldag na de kerstvakantie
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie
- De eerste schooldag na de paasvakantie
- De eerste schooldag na Hemelvaartsdag

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.

Verlengd verblijf in kleuteronderwijs:

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

Naar de lagere school:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 275 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° Advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs over het beheersingsniveau Nederlands:

- Als de klassenraad een gunstig advies geeft waarin staat dat de kleuter het Nederlands voldoende

⁶ Bereken via deze link wanneer je kind voor het eerst naar de kleuterklas mag:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>

beheerst om het lager onderwijs aan te vatten, dan heeft de leerling automatisch toegang tot het lager onderwijs.

- Als de klassenraad een ongunstig advies geeft, is de overstap naar het lager onderwijs enkel mogelijk na gunstige beslissing van de klassenraad van de school waar de leerling het lager onderwijs wil volgen én voor zover de leerling een taaltraject in het lager onderwijs doorloopt. De lagere school organiseert dan een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

Als een leerling nog geen kleuteronderwijs volgde, beslist de klassenraad van de lagere school over de toelating. Die beslissing neemt de klassenraad na een screening die nagaat wat het niveau van het Nederlands is van de leerling. Indien de klassenraad geen toelating verleent, dan moet de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs doorbrengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het lager onderwijs, dan kan de klassenraad beslissen dat de leerling een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing.

De beslissing van de klassenraad van de lagere school omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs en het advies / de toelating van/door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan slecht uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar zijn geworden.

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

b) Weigeren/ ontbinden en beëindigen van een inschrijving:⁷

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

Weigeren:

1. Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
2. Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap)
3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
4. Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.
5. Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

Ontbinden:

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerlingen een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

⁷ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – decreet betreffende gelijke onderwijskansen – goedkeuringsdatum op 28/06/2002

www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 13/06/2006

Beëindigen:

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

2.4 Afwezigheden ⁸

Alle leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestap), alsook de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs, moeten altijd aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. De regelgeving rond afwezigheden is op hen van toepassing.

De 5-jarigen in het kleuteronderwijs moeten een voldoende aanwezigheid hebben van minstens 275 halve dagen. De directeur kan beslissen of de afwezigheid van een 5-jarige als aanvaardbaar wordt beschouwd. De regels rond afwezigheden kunnen voor de directeur richtinggevend zijn.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs (2,5-jarigen, 3-jarigen en 4-jarigen) kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat ook 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 school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is 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 het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

2.4.1 Afwezigheid wegens ziekte

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een arts, een arts-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

⁸ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 16/08/2002

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een verklaring van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden.

Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

2.4.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directeur vereist.

- Het bijwonen van een familieraad;

- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)

- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). Concreet gaat het over:

- 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) en het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

2.4.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting

Als een leerling de leefregels van de school ernstig overtreedt, kan de school de leerling preventief schorsen (bewarende maatregel) of tijdelijk of definitief uitsluiten (tuchtmaatregel).

Een leerling die preventief geschorst, tijdelijk of definitief uitgesloten is, mag de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of hij wel of niet door de school wordt opgevangen.

2.4.4 Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Er wordt geen plafond gelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele begrokkene leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan. Het gaat hier om volgende afwezigheden wegens persoonlijke omstandigheden:

- Persoonlijke redenen van de ouders/leerling;
- Rouwperiode bij een overlijden.

- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie, andere dan de 10 halve schooldagen per schooljaar waarop topsportbeloften recht hebben.

- school-externe interventie.

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

2.4.5 Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directeur.

Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie
- c. een akkoord van de directie.

2.4.6 Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesen en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes')

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- De ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen.
- De school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- De school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het

kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

2.4.7 Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

2.4.7.1 na ziekte of ongeval

de school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

2.4.7.2 Bij een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als een 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 dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten,

verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

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

2.4.8 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen die als problematisch afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. Vanaf vijf problematische afwezigheden zal het CLB altijd een begeleidingstraject met de leerling opstarten en daarvan een dossier bijhouden. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

2.5 Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs⁹

Leerlingen voor wie het door (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

a. voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH):

Bij langdurige ziekte of ongeval:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
4. Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of

⁹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘onderwijs aan huis voor zieke kinderen en jongeren’ – publicatiedatum 31/08/2007

ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan gecombineerd worden.

5. Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen. TOAH kan onder voorwaarden verlengd worden.

Bij chronische ziekte: (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijv. nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...))
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

b. Synchron internetonderwijs:

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchron internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchron internetonderwijs is gratis. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

2.6 Herstel- en sanctineringsbeleid¹⁰

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden.

Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijk of definitief uitsluiten zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee je kind begeleiden tot gewenst gedrag te bekomen.

2.6.1 Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

2.6.2 Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

¹⁰ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘schorsen en uitsluiten van leerlingen’ – publicatiedatum 10/11/1998

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

2.6.3 Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

2.6.4 Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling.

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
2. De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
3. De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in

die kennisgeving.

2.6.5 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling.

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. Hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. De in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreven;
 - b. Het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. Hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
3. Hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

2.7 Getuigschrift basisonderwijs¹¹

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

¹¹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan.- publicatiedatum 05/02/1999

www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief ‘het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs’ – publicatiedatum 21/12/1998

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:

- een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing volgt er, op vraag van de ouders, een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde, binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement. De school kan dit overleg niet weigeren. Van het overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit overleg kan ertoe leiden dat de directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen schriftelijk in ontvangst. Bij het niet in ontvangst nemen van deze beslissing door de ouders op de voorziene datum wordt ze toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben dus toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de termijn van indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs,
3. hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

2.8 Financiële bijdrage ¹²

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- | | |
|---|--|
| - bewegingsmateriaal | - muziekinstrumenten |
| - constructiemateriaal | - planningsmateriaal |
| - Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software | - schrijfgerief |
| - tekengerief | - ICT-materiaal |
| - atlas | - informatiebronnen |
| - globe | - kinderliteratuur |
| - kaarten | - knutselmateriaal |
| - kompas | - passer |
| - leer- en ontwikkelingsmateriaal | - tweetalige alfabetische woordenlijst |
| - meetmateriaal | - zakrekenmachine |
| - multimediamateriaal | |

¹² www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief ‘kostenbeheersing in het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 22/06/2007

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:¹³

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt voor het schooljaar 2020-2021

	Geïndexeerd bedrag
<i>Kleuteronderwijs</i>	45 euro
<i>Lager</i>	
Per leerjaar.....	90 euro

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2020-2021 een maximumfactuur van €445 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

- De kinderen van leergroep 1 zwemmen in het schooljaar 2020-2021 gratis.

2.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van

¹³ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs’ – publicatiedatum 21/02/2002

reclame.

2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

2.10 Privacy

De reglementaire basis voor de passage uit het schoolreglement is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016.

2.10. 1 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
- Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een gemotiveerd verslag of een verslag dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.10.2 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

Scholen maken en publiceren beeld- of geluidsopnames van situaties die deel uitmaken van het gewone schoolse leven steeds op een respectvolle manier. Hiervoor moeten ze wel ook steeds de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen vragen. De toestemming geldt dan voor de volledige schoolloopbaan van de leerling. Deze toestemming is altijd intrekbaar. Dit betekent dat er vanaf dan geen beeld- of geluidsopnames van die leerling mogen verwerkt worden.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- of geluidsopnames maken met bv. hun gsm's. Dergelijke bepaling in het schoolreglement over de regelgeving kan een ontradend effect hebben en op die manier deel uitmaken van de preventiestrategie van de school.

2.10.3 Recht op inzage, toelichting, kopie

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Ouders kunnen een kopie vragen van de leerlinggegevens. De school mag geen distributiekost vragen voor de eerste kopie van een document. Voor bijkomende kopieën van dat document mag wel een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens vertrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

2.10.4 Bewakingscamera's

Een school geldt als een publiek toegankelijke, gesloten ruimte. Ze kan gebruik maken van bewakingscamera's.

De beslissing om camera's op te hangen wordt genomen door het schoolbestuur en moet aan de politiediensten meegedeeld worden via www.aangiftecamera.be. Deze mededeling bevat een aantal gegevens en gebeurt op elektronische wijze via het centraal e-loket voor de aangifte van bewakingscamera's, dat door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken ter beschikking wordt gesteld. Het schoolbestuur doet dat uiterlijk de dag voor die waarop de bewakingscamera's in gebruik worden genomen. Heimelijk gebruik is verboden. Bovendien mogen beelden die geen bijdrage leveren voor het bewijzen van misdrijven of schade of tot het identificeren van een dader, verstoorden van de

openbare orde, slachtoffer of getuige niet langer dan één maand bewaard worden. Bewakingscamera's mogen noch beelden opleveren die de intimiteit van een persoon schenden, nog gericht zijn op het inwinnen van informatie over de filosofische, religieuze, politieke, syndicale gezindheid, etnische of sociale origine, het seksueel leven of de gezondheidstoestand.

De ouders en de leerlingen worden best over het gebruik van bewakingscamera's geïnformeerd in het schoolreglement. Het betreden van een plaats waar een pictogram aangeeft dat er camerabewaking plaatsvindt, geldt als voorafgaande toestemming.

Deel 3

Schoolreglement



Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel heel wat nuttige informatie en contactgegevens. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

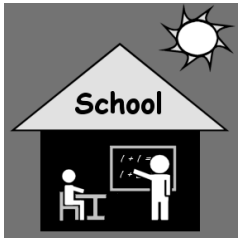
Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

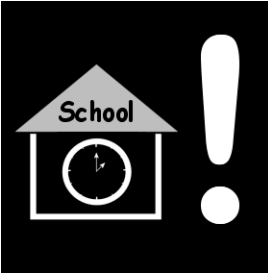
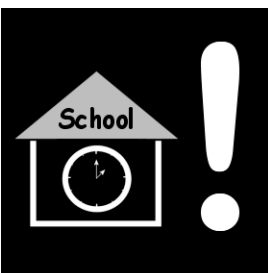
Deel 1: informatie

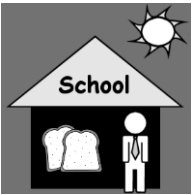
3.1 contacten

	schoolstructuur: aanbod: adres: telefoon: e-mail: website: directie: e-mail: gsm:	Vrije Gesubsidieerde Basisschool Kleuterschool Lagere school Kapellestraat 16 8490 Jabbeke (050) 81 27 14 info@klimtoren.be www.klimtoren.be Rebekka Buyse rebekka.buyse@klimtoren.be 0479 29 53 72
	Secretariaat:	- Op maandag, dinsdag en om de twee weken op woensdagvoormiddag: Mevr. Ann Helsmoortel (juf Ann) - Op dinsdag en donderdag: Mevr. An Braem (juf An) - Op maandagvoormiddag, woensdagvoormiddag en vrijdagmiddag: Mevr. Sophie Vertongen (juf Sophie) - Op woensdag om de twee weken, op donderdag en vrijdag: Mevr. Lynn Van Wassenhove (juf Lynn)

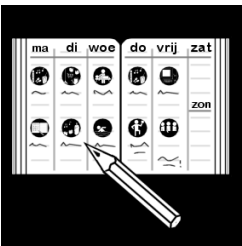
	e-mail: Telefoon:	Op maandagvoormiddag om de twee weken en wekelijks op donderdagnamiddag is ook de boekhoudster aanwezig, Mevr. Pascale Deprez <u>secretariaat@klimtoren.be</u> (050) 81 27 14
	Zorgcoördinator: e-mail: telefoon:	Lies Accou (kleuter) Isabelle De Pauw (lager) <u>Lies.accou@klimtoren.be</u> <u>isabelle.depauw@klimtoren.be</u> (050) 81 27 14
	Lerarenteam:	De naam en contactgegevens van de leraren vindt u in de bijlage bij de schoolbrochure
	Schoolbestuur:	Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de nodige voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De uitwerking en concretisatie worden aan de directeur toevertrouwd. Ons schoolbestuur fungeert onder de naam: VZW Vrije Basisschool Jabbeke Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke

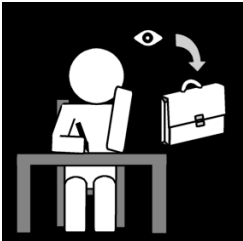
3.2 organisatie

	Scholengemeenschap	Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'De vier winden'. De volgende scholen maken deel uit van onze scholengemeenschap: de Vrije Basisschool 't Boompje' te Stalhille, de Vrije Basisschool De Wassenaard te Varsenare, de Vrije Basisscholen De loopbrug te Snellegem en Zerkegem en onze school, De klimtoren. Wij zijn nog een afzonderlijk bestuur. Coördinerende directeur: Filip De Baets (De Wassenaard)
	Schooluren Zowel kleuters als lagere schoolkinderen worden opgevangen aan de voorkant of op de binnenspeelplaats van de lagere school. <u>Kinderen kunnen niet voor 8u15 en 12u45 op school terecht! (Tenzij ze op school eten).</u> Voor 8u15 kunt u terecht bij de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang: www.jabbeke.be/WebForm.aspx?ID=131	Openingsuren: 8.15u tot 11.50u 13.15u tot 16.30u (op vrijdag tot 15.30u, op woensdag tot 11.30u) Aanvang van de lessen 's morgens: kleuter en lager: 8.40u Einde van de lessen in de voormiddag: 11.50u (op woensdag om 11.30u) Aanvang van de lessen 's middags: 13.15u Einde van de lessen in de namiddag: 16.00u (vrijdag om 15.00u) Vanaf 8u25 en 13u kunnen de kleuters terecht in de kleuterschool. De kleuters nemen afscheid aan de glazen binnendeur waar een leraar van toezicht hen opwacht.. Vandaar gaan zij naar de speelplaats. Zowel in de kleuterschool als in de lagere school is op tijd komen een goede gewoonte!!

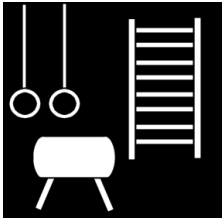
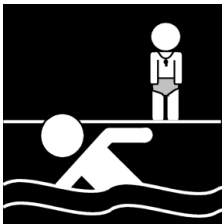
	(drankje +soep inbegrepen) -belegd broodje: € 4.05 De ouders ontvangen een fiscaal attest van €0.85 per op school gegeten middag (lunch en warm).
---	--

Vakantie en vrije dagen

	Vakanties	herfstvakantie: 02.11.2020-08.11.2020 kerstvakantie: 21.12.2020-03.01.2021 krokusvakantie: 15.02.2021-21.02.2021 paasvakantie: 05.04.2021 t.e.m. 18.04.2021 zomervakantie: 01.07.2021 - 31.08.2021
	Vrije dagen	Woensdag 11 november 2020 Maandag 1 februari 2021 Maandag 26 april 2021 Donderdag 13 mei 2021 en vrijdag 14 mei 2021: O.L.H.-Hemelvaart Maandag 24 mei 2021: Pinkstermaandag
	Pedagogische studiedagen	Woensdag 23 september 2020 Maandag 19 oktober 2020 Maandag 8 maart 2021
	Agenda kleuterklas: lagere school:	In de kleuterklas wordt hier en daar gebruik gemaakt van een heen-en weerschriftje. In de lagere school krijgen de kinderen een agenda van de school. De agenda is een werkinstrument en communicatiemiddel tussen leraar, leerling en ouders.

	Huiswerk	Onze leerlingen krijgen geen huiswerk onder de vorm van blaadjes met sommen of taal oefeningen. Huiswerk is er bij ons enkel in functie van het leren studeren. Dit wordt opgebouwd vanaf leergroep 2. In leergroep 1 is elke dag 5 minuten lezen aan te raden, evenals het oefenen van de tafels in leergroep 2. Op Bingel zullen altijd vrijblijvend oefeningen staan. Meer info vindt u in ons huiswerkbeleid.
	Rapporten	proefwerkrapporten: De proefwerkrapporten zijn een halt-moment na een belangrijke periode en moeten een overzicht geven van de vaardigheden en de kennis die de leerlingen hebben bereikt. Er is een rapport begin februari en op het einde van het schooljaar.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

	lichamelijke opvoeding	Elke klas krijgt gemiddeld twee uur sport per week. Vanaf leergroep 2: Het gympak bestaat uit een wit t-shirt met bedrukt logo en een zwart of blauw kort broekje, met sportschoenen. Dit alles wordt in een gymzak opgeborgen. Ze wandelen hiervoor te voet naar het Vrijtijdscentrum onder begeleiding van de turnleraar.
	Zwemmen	Het schoolzwemmen behoort tot het aanbod binnen de lessen lichamelijke opvoeding waarbij ook de eindtermen bepalend zijn. Er worden zwemlessen aangeboden van het eerste tot en met het vierde leerjaar. Leerlingen van leergroep 1 zwemmen gratis.

Leerplichtige leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een turnles/zwemles moeten een geldige verantwoording kunnen voorleggen. Het busvervoer en het inkomgeld voor het zwembad zit in de maximumfactuur vervat. De school staat in voor de meerprijs.

Enkel voor leerlingen vanaf leergroep 2: Het turnpak voor de school bestaat uit een t-shirt met bedrukt logo. U kan dit via de school aanschaffen. Een donkerblauw sport/rennersbroekje en turnschoenen zijn gewenst.

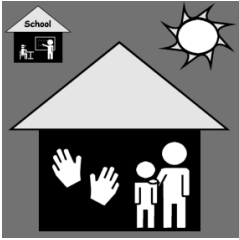
De school bepaalt, naargelang de organisatie het mogelijk maakt, waar de niet-zwemmers blijven. Dit kan op school zijn of onder begeleiding van een leraar in het zwembad.

Ook in de kleuterschool wordt aan bewegingsopvoeding gedaan. Voor de kleuters is geen turnpak vereist.

3.3 Samenwerking

Met de ouders

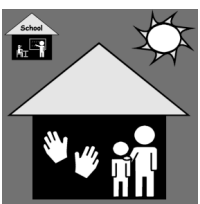
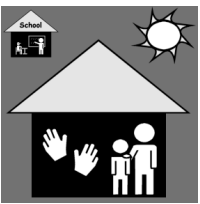
Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van de schoolraad kan je steeds terecht.

	Op niveau van de Leerlingen: Leerlingenraad	Op onze school zorgt de leerlingenraad voor overleg tussen leerlingen, leraren en directie. De leerlingen van de leerlingenraad vertegenwoordigen alle andere leerlingen en kunnen verslag uitbrengen via diverse kanalen. De leerlingenraad wordt elk jaar opnieuw opgestart in september. Leerlingen vanaf leergroep 4 zetelen hierin.
	Op niveau van de ouders: oudercontacten	Rond oktober/november, begin februari en aan het einde van het schooljaar is er een oudercontact voor de kleuters. Voor de herfstvakantie, in februari en aan het einde van het schooljaar is er een oudercontact voor de leerlingen van de lagere school. U kan dan een gesprek hebben met de klastitularis. U wordt daarvoor uitgenodigd. Eind augustus zijn er opendeurdagen om kennis te maken met de nieuwe klas. Voor niet samenwonende ouders verwachten wij dat u zelf instaat voor het doorgeven van de informatie, tenzij de leraar uitdrukkelijk wordt gevraagd om dat zelf te doen.

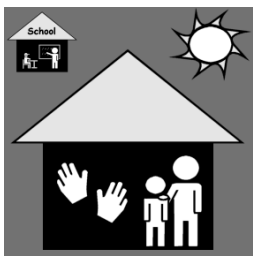
U kan als ouder altijd een afspraak vastleggen om een gesprek te hebben met de directie, de leraar, de zorgcoördinator, de medewerker van het CLB. Het volstaat om een telefonisch, per mail of via de agenda/heen-en weerschriftje een afspraak vast te leggen.

Indien wij dat nodig achten kan u eveneens op de overlegmomenten, MDO's (multidisciplinair overleg), die op regelmatige tijdstippen op school doorgaan worden uitgenodigd.

	Het CLB De Haven	Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge 050/44 02 20 sint-andries@vrijclbdehavens.be Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk je de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. De verplichte medische consulten en inentingen gebeuren op basis van het klasniveau, niet op het leeftijdsniveau. Via www.clbchat.be kan 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 hun website.
	Ondersteuningsnetwerk	Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Noord, Brugge 1. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: info@netwerknord.be
	Op niveau van de ouders: De ouderraad	Op onze school is een ouderraad werkzaam. Zij komen 1 keer per maand samen om activiteiten voor te bereiden t.v.v. de school.

		De voorzitter is Dhr. Jurgen Tacquet. Op de website vind je een link naar de ouderraad. U kan ook altijd contact opnemen via de school of via ouderraad@klimtoren.be
	De schoolraad	De schoolraad heeft adviesrecht in verband met schoolgebonden materies. De schoolraad bestaat uit 3 verkozen leden uit drie verschillende geledingen: ▯ de lokale gemeenschap ▯ De ouders ▯ De leraren
	Klassenraad	De directie en leraren van betrokken leerlingengroep vormen samen de klassenraad. In deze raad wordt overlegd over de toekenning van de getuigschriften, het overzitten van leerlingen en de samenstelling van leerlingengroepen. Ook mogelijke tuchtmaatregelen worden hier genomen. De klassenraad kan advies inwinnen bij het CLB om haar beslissingen te ondersteunen
	Bij niet- akkoord: Commissies	Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Frederik Stevens Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel ☎ 02 553 65 56 e-mail: zorvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

		Commissie Leerlingenrechten Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw, lokaal4M11 Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel ☎02/553 92 12 e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1, 1040 Brussel ☎ 02 507 06 01
--	--	---

	Zorgbeleid	Zorgcoördinator: Lies Accou (kleuter) Isabelle De Pauw (lager) <u>Lies.accou@klimtoren.be</u> <u>Isabelle.depauw@klimtoren.be</u> Of (050) 81.27.14 Zorgleraar: Lager: - Mevr. Lieselotte Vanroose <u>lieselotte.vanroose@klimtoren.be</u>
---	--------------------------	--

		- Mevr. Dorine Dedeyne <u>Dorine.dedeyne@klimtoren.be</u> Kleuter: - Mevrouw Carla Depré <u>Carla.depré@klimtoren.be</u>
--	--	---

Op geregelde tijdstippen vindt bij ons op school een Multi Disciplinair Overleg (MDO) plaats, dit met een minimum van éénmaal per trimester. Echter als de nood zich voordoet, wordt een extra overleg gepland. De leden van het MDO zijn de klasleraar, directie, zorgcoördinator, paramedici, CLB. Tijdens het MDO worden de individuele vorderingen van het kind besproken. Ook externe paramedici zoals logopedisten, kinesitherapeuten, psychologen of coördinatoren van een REVA wonen, indien nodig, het MDO bij.

Op die manier wordt een optimale zorg verstrekt, kunnen wij onze communicatie optimaliseren en de noden in het belang van het kind op elkaar afstemmen.

Op het MDO worden de besluiten genoteerd om de nodige zorg te verstrekken.

Er wordt ook telkens genoteerd wie boodschappen overbrengt aan de ouders. Dit kan gebeuren door de klasleraar op een oudercontact, of een informeel moment, op een gesprek op school waarvoor u wordt uitgenodigd door de zorgcoördinator, door de directie of door de logopedist of kinesist waarbij uw kind therapie loopt. Alle leden die het MDO bijwoonden zijn hiervoor bevoegd.

Als school hebben wij een kennisgevingsplicht tegenover de ouders. Over elk kind wordt een leerlingendossier bijgehouden. U heeft steeds recht op inzage, verbetering en verwijdering van gegevens.

Deel II: Pedagogisch project:

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van katholiek onderwijs kan je vinden op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

(<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>)

Ons schooleigen pedagogisch project:

Ons schooleigen pedagogisch project kunt u lezen in het eerste deel van deze brochure (pg 7 tot 11).

Deel III: het reglement

1. 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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten.

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 onze school. Daarvoor plannen we eind augustus een open-deurdag

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het agenda van uw kind en door middel van een rapport in februari en juni.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. De oudercontacten gaan door eind oktober/begin november, in februari en in juni. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. 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 je kind. Dat doe je via de agenda van uw kind, via e-mail, een telefoontje naar de school of door persoonlijk een gesprek te vragen aan de leraar. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. 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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van 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 je 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. Meer hierover kan je verder in deze brochure lezen.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB. We 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. De school begint om 8.40u en eindigt om 16u (woensdag 11.30u, vrijdag 15u). Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij hun eigen leraar. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 14). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, 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 georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

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.

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind 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 wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs 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 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 beëindigt op 31 augustus van het lopende schooljaar.

We nemen dan ook graag de tijd om samen met u:

- het pedagogisch project te duiden
- het schoolreglement te overlopen
- een antwoord te zoeken op mogelijke vragen
- een bezoekje te brengen aan de school
- de nodige formaliteiten te vervullen en de documenten in te vullen

Inschrijvingsprocedure:

Inschrijvingsprocedure voor de lagere school:

Kinderen van personeelsleden en kinderen die reeds een broer of zus hebben op onze school krijgen voorrang op alle nieuwe kinderen en kunnen inschrijven vanaf maand 1 maart 2021, om 9u. Via de website van de school informeren we u over het aantal beschikbare plaatsen.

Na inschrijving van broers en zussen start de inschrijving voor nieuwe leerlingen vanaf 15 maart 2021 om 8.30u. De beschikbare plaatsen kan u op de website (www.klimtoren.be) vinden vanaf 24 februari 2021.

Kinderen waarvan we de inschrijving niet kunnen realiseren omdat onze capaciteit bereikt is krijgen een weigeringsdocument met daarop de plaats die ze innemen op de lijst van geweigerde leerlingen in ons inschrijvingsregister. We contacteren hen zodra er plaats vrij komt. Dit doen we tot de 5de schooldag van oktober voor de oudere kinderen en tot eind juni voor de kinderen van het jongste geboortjaar dan kan instappen.

Inschrijvingsprocedure voor de kleuterschool:

Onze school heeft een inschrijvingscapaciteit van **maximum 200 kleuters**. Alle kleuters en leerlingen kunnen inschrijven vanaf maart van het voorafgaand schooljaar. Ze worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum¹⁴ wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie
- De eerste schooldag na de kerstvakantie
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie
- De eerste schooldag na de paasvakantie
- De eerste schooldag na Hemelvaartsdag

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.

De capaciteit van onze school is als volgt:

- maximum aantal kleuters: 200
- maximum aantal leerlingen lager onderwijs: volgens leergroep (zie onze website)

¹⁴ Bereken via deze link wanneer je kind voor het eerst naar de kleuterklas mag:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in de kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het 1^{ste} leerjaar in VBS De klimtoren.

d) Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

e) Screening niveau onderwijstaal:

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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.

3.4 Co-schoolschap

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

4. Organisatie van de leerlingengroepen.¹⁵

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Op onze school worden adviezen in overleg met de ouders besproken om samen tot een beslissing te komen.

In onze school stapten we vanaf schooljaar 2017-2018 gedeeltelijk aan af van het jaarklassensysteem en gingen we over tot het vormen van heterogene leergroepen.

Kinderen worden ingedeeld in groepen waar ze een aanbod krijgen op hun niveau, op hun tempo.

Zo vormen we klasoverschrijdende groepen waar kinderen samen zitten in 3-4 klassen en 5-6 klassen.

Eveneens zijn er ook nog zuivere 1ste, 2de, 3de, 4de, 5de en 6de leerjaren.

De klassenraad oriënteert de kinderen in de passende groep, binnen het jaar zijn fluctuaties mogelijk tussen de groepen, naargelang van de noden van het kind op dat moment. Ouders worden altijd betrokken bij een verandering van leergroep.

Op deze manier zorgen we ervoor dat overzitten zo goed als nooit nog nodig zal zijn, kinderen die nog onvoldoende rijpheid hebben of moeilijkheden in het 1ste leerjaar, die in een 1-2 klas zitten, krijgen op deze manier de kans om onopvallend 2 jaar les te volgen op hun niveau en tempo, na 2 jaar komt er misschien een leerprobleem naar boven wat overzitten overbodig maakt, maar waar we het kind in de volgende groep een aanbod van bepaalde hulpmiddelen kunnen aanbieden.

Kinderen kunnen in dit systeem ook onopvallend aansluiten bij een hoger jaar, naargelang hun noden en zo 'onopvallend' springen.

¹⁵ <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14690>

Tevens maken we binnen elke graad of graadoverstijgend een gemengde groep voor die leerlingen die dermate sterk zijn dat ook hier een specifieke zorg nodig is, naar aanbod, tempo, leerhouding, faalangst, perfectie, leershonger...

Voor alle muzische vakken (drama, creatief schrijven, beeldende opvoeding, muziek, ...) zitten leerlingen per graad door elkaar samen volgens een carrousselsysteem (2 x 1.5 uur per week).

Om de 5 weken is er een extra namiddag sport per graad waar hier ook de leerlingen uit de verschillende leergroepen door elkaar gemengd activiteiten kunnen uitvoeren. Onze bedoeling hierbij is dat alle kinderen met elkaar in contact blijven komen en op een respectvolle manier met elkaar kunnen omgaan en meer kansen tot vriendschappen krijgen over de 'leergroepen' heen.

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 275 halve dagen aanwezigheid. Niet leer-plichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 275 halve dagen aanwezigheid.

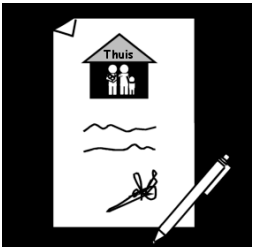
Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

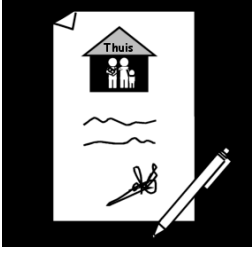
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind het kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.40u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan in het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden.

Voor leerlingen in het lager onderwijs en vanaf 5-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende wettelijke 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. • 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 leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.
	Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn: • het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant • de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank. • Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaans, islamitisch, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

	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 de school wordt opgevangen.
	Andere afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.	Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens: • De rouwperiode 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); • trainingen voor topsporten in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal zes lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen) • revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 16) • school-externe interventies; • in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.2 Problematische afwezigheden:

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische

afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Eén- of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)

	Eéndaagse uitstappen	Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn de normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Elk schooljaar zijn de uitstappen anders. Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.
	Meerdaagse uitstappen	Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Op onze school is er voor de leerlingen van de tweede graad een meerdaagse uitstap.

7. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de

eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. 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.

7.2 Beroepsprocedure:

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Beroepsprocedure:

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. .

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
 Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag ingaan.
 Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dit geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekend schrijven het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekend schrijven:
 VZW Vrije Basisschool
 Voorzitter: Dhr. Willy Van Houcke, Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke
 Of
 Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepencommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepencommissie kan samenkomen, kan je vragen op het secretariaat. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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.
De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekend schrijven door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

8. Onderwijs aan huis

Als je kind wegens (chronische) 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 moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld

bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op vier lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw. Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

9. Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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.

We verwijzen ook graag naar ons [strafstappenplan](#) dat u elke keer in september via Gimme zal krijgen.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op.

9.1 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de Kiva-leerkracht of de directeur
- Een time-out:
 - Naar de time-outruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict in 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
- Kiva-methode bij een pestproblematiek.

9.3 Ordemaatregelen

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 specifieke opdracht

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

a) Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

b) Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze 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 deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

c) 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- a) de directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- b) De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief

uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- c) Voorafgaand aan het gesprek—hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- d) Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf 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.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve 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 onze 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

d) Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5 Beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen 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 Vrije basisschool
Dhr. Willy Van Houcke, Abdijbekestraat 64, 8200 Brugge

of

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve beslissing heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepencommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepencommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

a) overzicht:

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op de lijst staan zowel de verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je hiervoor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal vallen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Categorie	Aard	Raming van het Maximumbedrag
Maaltijden	-Warme maaltijd met drank+soep -lunch met drank -belegd broodje	€ 3,90 € 1,20 € 4.05 De ouders van kinderen die op school eten (lunch, warm of broodje) krijgen een fiscaal attest van €0,85 per op school gegeten middag.
Didactische uitstappen + zwemmen + schaatsen	Afhankelijk van bestemming	€ 90 per schooljaar per lager schoolkind. € 45 per schooljaar voor kleuters.
Turnkledij	Turntruitje met logo van de school: vanaf leergroep 2	€ 8
Fluohesje	Eerste is gratis, na verlies komt het bedrag op de rekening	€ 5,50
Schoolreis lager	Afhankelijk van bestemming	Max. € 28.5
Zwemmen (S&R Olympia)	Van 1 ^{ste} tem 4 ^{de} leerjaar (zwembad + busvervoer)	€ 4,50 (€ 36 per schooljaar) Leerlingen van leergroep 1 zwemmen gratis.
Culturele uitstap	Toneelvoorstelling	1 gratis (betaald door de gemeente Jabbeke voor het lager, door de school voor het kleuter.)

Leermiddelen	Alle handboeken en werkboeken lagere school	Gratis
Meerdaagse uitstap	Tweede graad	Nog te bepalen.

Abonnementen

In de **kleuterschool** kunt u zich vrijblijvend abonneren op de volgende tijdschriften:

Doremini voor de eerste kleuterklassen: €36/jaar.

Doremix voor de 2de kleuterklassen: €36/jaar.

Doremi voor de 3de kleuterklassen: € 36/jaar.

Voor de **lagere school** kunt u zich vrijblijvend abonneren op:

Zonnekind voor 1ste en 2de leerjaar: € 39/jaar

Zonnestraal voor 3de en 4de leerjaar: € 39/jaar

Zonneland voor 5de en 6de leerjaar: € 39/jaar

Klap: (3^{de} en 4^{de} lj): € 21/jaar (10 tijdschriften)

Kits, 5de en 6de leerjaar: € 22/jaar (18 kranten en 4 bijlagen)

b) wijze van betaling

Onze school werkt met een maandelijkse factuur, alle verbruikte goederen worden hierop in detail weergegeven. Gelieve deze steeds grondig na te zien. Gelieve zelf nooit bedragen te veranderen, wanneer u denkt dat er een vergissing is, contacteer dan steeds het secretariaat. U krijgt dan eventueel een aangepaste factuur.

Wij vragen u bij het begin van een schooljaar een formulier in te vullen waarmee u aan uw bank toestemming tot betaling via domiciliëring geeft. Deze manier van betalen maakt het voor onze administratie een stuk eenvoudiger. U kan deze domiciliëring te allen tijde opzeggen indien u dat wenst. Indien u geen domiciliëring hebt genomen, vragen wij u vriendelijk om de factuur uiterlijk 10 dagen na ontvangst te betalen.

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

c) bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

d) Echtscheidingen

De school gaat ervan uit dat de beide partners verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van de kinderen. De betalingen van de rekeningen gebeuren dan ook:

- geheel door één van de ouders, waarbij de ouders onderling overeenkomen
- ofwel een 50%-50% regeling voor elk van de ouders.

e) afwezigheden en afzeggingen

Afwezigheden en afzeggingen (bv; maaltijden): de gemaakte kosten worden aangerekend indien u pas na 9u, de dag zelf een maaltijd annuleert. In het kleuter dient u zelf de maaltijd te annuleren door dit door te geven aan het secretariaat.

Voor het lager hoeft u in geval van ziekte de maaltijd niet te annuleren, de klastitularis weet dan tijdig dat het kind niet in de klas is en kan dit doorgeven aan het secretariaat.

f) fiscaal attest

De ouders ontvangen een fiscaal attest van euro 0.85 per dag dat het kind op school gegeten heeft (warm, broodje en lunch).

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen worden vermeld op de website van de school, via affiches of sponsorboekjes die uitgegeven worden bij schoolse evenementen.

12. Vrijwilligers

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

Organisatie: VZW VBS Jabbeke - De Klimtoren
Kapellestraat 16
8490 Jabbeke

De vzw: benaming, zetel, adres

Maatschappelijk doel: zie statuten

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 Fonteyne Sint-Andries (polisnummer:26.122.889)

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.

13. Welzijnsbeleid

a) Medicatie

Wanneer je kind 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en

toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

b) Andere medische behandelingen

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

c) Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wanneer een kind zich heeft bezeerd, wordt het in de mate van de mogelijkheden met de beste zorgen omringd. Als er met Uw kind iets voorvalt, proberen wij met U contact op te nemen. Indien ernstig wordt direct medische hulp ingeroepen, liefst na overleg met ouders.

De huisarts die u opgaf bij inschrijvingen, indien deze in Jabbeke woont, wordt verwittigd als er iets ernstig voorvalt met uw kind.

De huisarts die wij anders contacteren is dr. K. Bonny,

Gistelsesteenweg 539, 8490 Jabbeke

☎ 050 82 08 08

Onze Eerste Hulpmedewerkers op school zijn: mevr. Ann Helmoortel (secretariaat) en mevr. Ursula Baelde (zorgjuf)

Indien een ziekenhuis nodig zou zijn, contacteren wij: AZ St. Jan, Campus Sint-Jan

Ruddershove 10, 8000 Brugge

☎ 050 45 21 11

Mogen wij U ook vragen uw kinderen niet naar school te sturen indien:

- Uw kind koorts heeft.
- Uw kind de les niet in normale omstandigheden kan volgen.
- Uw kind een besmettelijke aandoening heeft.

c) Werkwijze bij schoolongevallen.

Bij een ongeval op weg naar of van school, contacteert U best zo vlug mogelijk de directie of het secretariaat. Daar krijgt U de nodige formulieren. U moet zelf enkel nog uw rekeningnummer invullen. De arts vult het blad achteraan in en u kan dit terugbezorgen op school. De verzekering (KBC) zal u een brief toesturen met een referentienummer. U kan dan alle attesten bezorgen aan de verzekering.

U ontvangt dan snel het verschil tussen de ziekenfondsuitkering en uw werkelijke uitgaven op uw bankrekening.

De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen. Alleen lichamelijke schade komt hier ter sprake. De school betaalt integraal de kosten voor de verzekering.

Tussenkost voor beschadiging per tand door het ongeval bedraagt maximaal 347,05 euro. De tussenkost per ongeval is maximaal 991,57 euro.

De leerlingen die op weg van en naar school een ongeval hebben, melden dit onmiddellijk bij de directie. Wanneer doktershulp nodig is, waarschuwt de directie de ouders. Zijn de ouders niet bereikbaar, dan neemt de directie de beslissing.

Uiteraard is enkel de kortste weg van en naar school/thuis van toepassing op onze verzekering.

d) Materiële schade

Leerlingen die materiële schade berokkenen aan medeleerlingen, we denken aan het stuk maken van bril, beschadigen van kledij, fiets, schoolgerei,... moeten de medeleerlingen vergoeden en eventueel de verzekering "Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid" die door de ouders werd afgesloten bij de maatschappij van hun keuze, aanschrijven. De school kan geenszins aansprakelijk gesteld worden. De schade aan een bril wordt enkel gedekt door de schoolverzekering als er ook een lichamelijk letsel is.

e) Een kind is ziek.

U verwittigt zo vlug mogelijk het secretariaat van de school. Dit kan telefonisch of per mail: secretariaat@klimtoren.be.

Lessen en taken kunnen in samenspraak met de leraar worden opgehaald.

Indien Uw zoon of dochter om medische redenen herhaaldelijk niet mag zwemmen of aan de sportlessen kan of mag deelnemen, bezorgt u een doktersattest.

f) Luisjes op school

Gelieve ook de school te waarschuwen indien luisjes worden vastgesteld. Op die manier kunnen wij als school de nodige maatregelen treffen en erger voorkomen. Om de ongemakken zoveel mogelijk te

beperken, wordt intens samengewerkt met het CLB. We eigenen ons het recht toe om onder toezicht en/of de samenwerking van/met het CLB de haren van de kinderen te controleren. Wij rekenen op u als ouder voor enig begrip. Gezien het bij luisjes om een 'besmettelijke ziekte' gaat kunnen we via de schoolarts verplichten om kinderen met een haard van besmetting tot na een doeltreffende behandeling thuis te houden.

Onze school beschikt ook over een 'kriebelteam', enkele mensen van de ouderraad komen af en toe langs om de klassen op luisjes te onderzoeken. Discretie is gegarandeerd.

g) Schooldrank

De kinderen van de **kleuter en de lagere school** kunnen enkel water drinken op onze school tijdens de lessen. We vragen de ouders om, bij voorkeur, een genaamtekende **herbruikbare** fles mee te geven. Over de middag is er naast water ook soep of melk voorzien.

h) Verjaardagen en snoep

De stelregel is : Geen snoep en/of kauwgom op school.

Het is best leuk als jarigen hun klasgenootjes met een kleine attentie verrassen. Wij willen heel bewust het consumptiegedrag wat binnen de perken houden. Daarom dringen wij aan op soberheid. We willen dan ook uitdrukkelijk vragen om geen snoep mee te geven voor een verjaardag. Mogelijke ideeën als een stuk fruit, 'picknickjes', een taart of een cake voor de klas,

een yoghurtjes of plat kaasje, een gezonde koek,... zijn voorbeelden hoe een verjaardag leuk en lekker kan worden gevierd.

Sommige ouders willen de klas graag op een geschenk trakteren i.p.v. op snoep. Zo kan een boekje voor de klasbibliotheek plezier geven aan alle kleuters of leerlingen. We willen er ook de nadruk op leggen dat dit zeker geen morele verplichting mag worden. We hebben respect voor de vrijheid van elke ouder. Hoe dan ook, elk kind wordt met de nodige aandacht gevierd!

i) Fruit en groenten op school/ water drinken

We willen met onze school een signaal geven voor gezonde voeding.

Daarom kiezen we ervoor om elke voormiddag enkel fruit/groenten als tussendoortje toe te laten. De kinderen mogen dan geen koek eten tijdens de speeltijd maar een stukje fruit of groente dat van thuis wordt meegebracht.

Er is ook voldoende aandacht voor het drinken van water gedurende de dag. De kinderen mogen ten allen tijde een flesje water meebrengen naar school, voor in de klas of in de gymtas. Er kan ook water uit de kraan gedronken worden.

j) Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

k) Veiligheidsbeleid

Omdat **veiligheid** van de kinderen voor ons een prioriteit is, omdat **orde en structuur** belangrijk zijn, willen we werk maken van een optimaal systeem bij het **binnenkomen** van de school. Deze regeling kan enkel lukken met de medewerking van iedereen.

Wij zorgen 's morgens en 's avonds voor **een leraar** aan de ingang van de kleuterschool die toeziet op de veiligheid van de leerlingen.

Op de speelplaats staan twee leraren in voor het toezicht bij de kleuters. In de lagere school zitten de kinderen opgesplitst op twee speelplaatsen, waarbij telkens een leraar van toezicht is.

Ouders nemen afscheid **in de hal van de kleuterschool**. Kinderen gaan door naar de speelplaats. Enkel ouders van kinderen uit de peuterklas kunnen in het begin hun kindje begeleiden tot aan de klas.

Wie de **leraar** wenst te spreken kan dit doen voor of na de lessen. **Het gesprek eindigt wanneer de bel gaat**. Dan wordt van de leraar verwacht dat hij/zij met de lesopdracht begint. Indien nodig maak je een nieuwe afspraak met de leraar. U kan altijd via de agenda of het heen-en weerschrift van de kleuters een afspraak maken met de leraar.

Om 8u.40 zijn de lessen begonnen. Iedereen dient tijdig aanwezig te zijn!

Bij het afhalen van de kinderen vragen we dat ouders op de kinderen van de lagere school wachten **op de grote speelplaats. Kleuters kunnen even voor 11.50u en 16u afgehaald worden in de kleuterschool, wie nog niet afgehaald is gaat mee naar de speelplaats van de lagere school.**

Met deze regeling willen we:

- de **veiligheid** van de kinderen verhogen en het ongemerkt 'weglopen' vermijden.

- meehelpen aan een vlotter en veiliger **verkeer** aan de schoolpoort.
- de kinderen op een **rustige manier** de school laten binnenkomen.
- het **toezicht** op de speelplaats **overzichtelijker** maken.
- vermijden dat kinderen 'zonder toezicht' zomaar in de gangen **rondlopen**.
- erop toezien dat de lessen **tijdig** kunnen aanvangen.

l) Leerlingen die alleen naar huis gaan:

De algemene schoolafpraak houdt in dat leerlingen op school worden afgehaald of meegaan met een rij onder begeleiding van een leraar.

Indien leerlingen alleen de school mogen verlaten, moeten ze in het bezit zijn van een briefje van de ouders.

m) Brandpreventie

Jaarlijks worden minstens twee evacuatieoefeningen gehouden. Kinderen en leraren weten wat zij moeten doen ingeval van brand.

In de klassen hangt ook een evacuatieplan, zodat iedere klas weet welke richting hij in geval van nood uit moet.

n) Afspraken i.v.m. zwemmen

Zwemmen doen we in het S&R Olympia te Brugge. De data worden u meegedeeld op de schoolkalender, in het agenda, op de website en via de nieuwsbrief.

Leerlingen dragen fatsoenlijke zwemkledij: zwempak, zwembroek. Zwemshorts worden niet meer toegestaan. Gelieve er rekening mee te houden dat uw kind gemakkelijke kledij draagt die dag.

Leerplichtige leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een zwemles moeten een geldige verantwoording kunnen voorleggen. Het busvervoer en het inkomgeld voor het zwembad zit in de maximumfactuur vervat. De school staat in voor de meerprijs. De leerlingen van de tweede graad gaan het ene jaar gratis en het volgende schooljaar betalend (steeds afwisselend).

o) Huiswerk

Onze leerlingen krijgen geen huiswerk onder de vorm van blaadjes met sommen of taal oefeningen. Huiswerk is er bij ons enkel in functie van het leren studeren. Dit wordt opgebouwd vanaf leergroep 2. In leergroep 1 is elke dag 5 minuten lezen aan te raden, evenals het oefenen van de tafels in leergroep 2. Op

Bingel zullen altijd vrijblijvend oefeningen staan.

p) Agenda van uw kind

Elke dag krijgt uw kind zijn agenda mee naar huis. Dit is een communicatiemiddel om briefwisseling mee te geven naar huis, ook huistaken en te leren lessen, eventuele opmerkingen en evaluaties van uw kind worden er op regelmatige basis in genoteerd. Gelieve dit agenda ook te gebruiken om uw meldingen te doen. Heeft u ergens vragen bij, verliep een taak of les wat minder, waren er onvoorziene omstandigheden, ..., noteer dit gerust of contacteer de leraar. Elke dag kunt u een paraaf plaatsen om zo te laten zien aan de klastitularis dat u het agenda heeft ingezien.

q) Leerlingevaluatie

kleuterschool:

In sommige klassen krijgt uw kind een heen- en weerschriftje mee naar huis waar mogelijke opmerkingen in komen te staan. Na een thema krijgen de leerlingen hun werkjes mee naar huis waarop u kunt zien of uw kind zijn taakjes vlot kon maken. Regelmatige is er ook mondelinge communicatie over de ontwikkeling van uw kind met de klastitularis of het zorgteam. Daarnaast is er ook heel wat communicatie via e-mail.

In oktober /november, begin februari en op het einde van het schooljaar wordt er een formeel oudercontact voorzien.

lagere school:

Er zijn verschillende manieren van rapporteren voorzien: via het schoolagenda, via de toetsen, via het rapport/portfoliosysteem, mondeling met de leerlingen, er is ook vaak informeel en formeel overleg over de vorderingen van uw kind met de klastitularis of het zorgteam.

Onze school ontwikkelde een eigen rapport dat gekoppeld is aan de visie van de school. Wij werken niet met gemiddelden of mediaan en vergelijken een kind enkel met zijn eigen (vorige) prestaties.

In oktober/november, begin februari en aan het einde schooljaar wordt er een formeel oudercontact voorzien.

14. Leerlingbegeleiding:

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door in te zetten op de vier begeleidingsdomeinen:

- Leren en studeren: we willen kinderen een gezonde werkhouding aanleren en hen leren leren. We hebben hiervoor een duidelijk huiswerkbeleid waarin er aandacht is voor de verticale lijn door de jaren heen.

- Psychisch functioneren: we vinden het belangrijk dat kinderen zich goed voelen in ons warm Klimtoren-nest. We willen kinderen laten genieten van het ler(v)en door in te zetten op het welbevinden van de kinderen door te investeren in positieve relaties, ons Kiva-project en waarden als respect, beleefdheid, ...
- Sociaal functioneren: Aan de hand van de maandelijkse Kiva-lessen leren kinderen hoe ze op een positieve manier met anderen kunnen omgaan. De basishouding die ze daar leren proberen we ook te integreren in de volledige schoolwerking.
- Preventieve gezondheidszorg: we zetten kinderen aan om gezond te eten, voldoende te sporten en een gezonde levensstijl te hebben door specifieke lessen rond die thema's te geven. Het komende schooljaar doen we mee aan het project 'bewegen naar de zon' om kinderen dagelijks meer te laten bewegen. Binnen de lessen worden regelmatig bewegingstussendoortjes gegeven. In de voormiddag mogen de kinderen geen koek, maar wel fruit of groenten eten op de speelplaats. We stimuleren het drinken van water door het afschaffen van fruitsap en melk.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zal de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee 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 voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerling in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerling in begeleiding. Leerlingen of ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Contactgegevens van het CLB:

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries

Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge

050/44 02 20

sint-andries@vrijclbdehavens.be

15. omgangsvormen

a) Te laat komen op school

Wie te laat komt stoort de klas. Deze uitspraak geldt eveneens voor de kleuterklassen. Ook daar wordt een vooraf gepland agenda afgewerkt. Uit respect voor het werk van de leraren vragen wij aan U, ouders, uw kinderen tijdig naar school te sturen of te brengen.

Uiteraard is een verantwoord te laat komen te rechtvaardigen en zijn we er niet op uit om de leerlingen te straffen of te berispen voor feiten waar hen geen schuld treft.

Indien een leerling te laat komt kan u, indien nodig met uw zoon/dochter naar de klas gaan. Indien u het nodig acht, kunt u heel kort de leraar inlichten over het te laat komen. Er kan altijd een reden zijn die best is gekend door de leraar.

b) Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders of u vragen om hierin zelf te voorzien. Dit geldt ook voor materialen die behoren tot het kosteloos onderwijs.

Materialen die in het teken van kosteloos onderwijs ter beschikking staan van de leerling worden niet meegegeven naar huis, **tenzij dit voor een (huis)taak nodig is, noodzakelijk is.**

c) Verloren voorwerpen

Genaamtekende stukken voorkomen verlies. We vragen dan ook aan de ouders om zoveel mogelijk de 'eigendommen' van uw kinderen te voorzien van een naam. Gebeurt het toch dat een kledingstuk verloren is gegaan, dan kunt U te allen tijde op zoek gaan onder het afdak van de grote en kleine speelplaats waar bakken voorzien zijn per leergroep. Voor de kleuterschool kan u terecht in de inkom van de school, in de bakken onder de trap. Ook maaltijdboxen en sportmateriaal moeten duidelijk getekend zijn. Tweemaal per jaar worden de niet afgehaalde, niet van een naam voorziene 'verloren' spullen aan een liefdadigheidsinstelling geschonken.

16. Revalidatie/logopedie

Logopedie tijdens de lesuren is enkel bij uitzondering (zie hieronder) toegestaan in de lagere school. Bij de kleuters kan dit wel. In afspraak met de logopiste die door de ouders gekozen wordt, kan er **over de middag** of voor de lesuren, een lokaal op school gebruikt worden om logopedie te geven aan de leerlingen van de lagere school.

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met de klassenraad en de ouders dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De 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, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit 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 een 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 dit 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 het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

- De toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

17. Kledij

Gelieve de kledij (jassen, muts, sjaals, handschoenen, truien enz.) te naamtekenen a.u.b.. Jaarlijks vinden we heel veel spullen die nooit van iemand zijn... Verloren voorwerpen zijn terug te vinden in de gang van de lagere school. We hangen jassen ordevol aan de voorziene kapstokken en zetten schooltassen aan de kant. Weet dat materiële schade, hoe dan ook, niet door de schoolverzekering wordt vergoed! Probeer regelmatig de schooltas van uw kind na te zien en alle overbodige spullen te verwijderen. De meeste kinderen komen met te zware schooltassen naar school! Een goede houding wordt daardoor zeker niet in de hand gewerkt...

- Het gebruik van GSM op school is verboden. Leerlingen mogen een gsm bij zich hebben, maar die mag niet zichtbaar zijn op school.
- De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies of schade van GSM of andere persoonlijke bezittingen.

18. Leefregels

- De leerlingen verlaten de speelplaats niet zonder toestemming van de leraar.
- Er wordt geen snoep, chocolade, chips, borrelhapjes of kauwgom gegeten op school. Fruit, groente of een koek zijn wel toegestaan.
- We zetten ons in om steeds correct Nederlands te praten.
- We gaan op een beleefde manier om met de anderen, ook met de leraren, personeel en directie.
- Fietsen doen we pas als we op straat zijn; op school nemen we de fiets bij de hand om anderen niet te belemmeren. Ook de step wordt bij de hand genomen. Men stept niet tijdens de rijen.
- Het dragen van een fluohesje is verplicht voor alle kinderen op onze school, ongeacht of ze met de fiets, te voet of met de auto zijn. (Het eerste fluohesje wordt door de school gegeven, raken we deze kwijt wordt een nieuwe fluohesje op de rekening gezet)
- Kinderen verlaten NOOIT de school zonder toelating.
- Wij houden onze school netjes door vuilnis in de gepaste afvalcontainer te gooien.

- Op school wordt enkel met een zachte voetbal gespeeld, niet met een tennisbal of harde bal.
- Wie knikkers e.d. meebrengt naar school dient er rekening mee te houden dat die kunnen verloren gaan...
- In de eetzaal worden enkel brooddozen toegelaten: geen andere verpakkingen.
- Kinderen die niet afgehaald worden door een volwassene, gaan altijd mee met de rij of gaan naar de opvang.
- Verjaardagen worden steeds gevierd in klasverband, een attentie meebrengen voor de klasvriendjes mag, maar hou het liefst sober en **zonder snoep**...
- Geen verjaardagskaartjes uitdelen in de klassen, er wordt een adressenlijst meegegeven per klas. Zo heeft niemand het gevoel van uitgesloten te zijn.
- Kinderen lopen niet in de gangen en hebben een dienstkaart nodig als ze een opdracht moeten doen buiten de klasuren.
- We dragen verzorgde kledij; geen te korte rokken of shorts; kinderen kunnen ten allen tijde aangesproken worden op hun kledij.
- (nep-)tatoeages, extreme haarkleuren en haarstijlen zijn verboden. Piercings zijn in het algemeen verboden. Omwille van de veiligheid van de kinderen mogen enkel kleine, discrete oorringen.
- Bij een fietsuitstap is het dragen van een fietshelm en een fluohesje verplicht (worden door de school gratis aangeboden)
- Voor de turnles zijn stevige sportschoenen beter dan turnpantoffels.
- Schmink bij leerlingen is niet toegelaten op school.
- Regelmatige controle van de haren is een must, zeker na een vakantieperiode. Controleer steeds op neten en/of luizen.
- Naamteken alles wat van uw zoon/dochter is. Leraren kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of stukgaan van materiaal.
- In principe wordt op onze school geen medicatie aan leerlingen toegediend. Tenzij het aanvraagformulier voor toedienen van medicatie op doktersvoorschrift op school is ingevuld. (zie formulier in bijlage)

19. Info

Wij proberen u als school zo goed mogelijk te informeren over het reilen en zeilen op onze school. U kan via verschillende kanalen nieuws vernemen:

a) Schoolbord

Aan de buitenmuur van de eetzaal en kleuterschool hangt een vitrinekast waar foto's te zien zijn en waar infobrieven kunnen uithangen.

b) Menu

Het menu kan u terugvinden op de website.

c) Gimme

Gimme is een online-platform waarmee we brieven naar ouders versturen. U krijgt enkel de brieven die van toepassing zijn voor uw kind(eren). Leerkrachten kunnen via deze weg ook foto's van de activiteiten van uw kind naar u sturen.

d) De schoolwebsite

Op de website van onze school kan u heel wat informatie vinden: www.klimtoren.be

20. Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)**20.1 Welke informatie houden we over je 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. (zie punt 14).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Volg. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor 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 klastitularis, het zorgteam, de directie en het CLB.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

20.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;

- de overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind.

Als ouders kan je deze gegevens -op verzoek- inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

20.3 publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

De school publiceert geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, de facebookpagina en Instragram van VBS De Klimtoren, algemene kranten, enz. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de 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 deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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.

20.4 Recht op inzage en toelichting

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te

nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

20.5 Bewakingscamera's

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

21. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met mevr. Rebekka.

Samen met de ouders zoeken we dan een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur

- de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

22. Participatie

22.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid binnen de geleding. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gecoöpteerd door de voornoemde verkozen leden.

22.2 ouderraad

De oprichting van de ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste 3 ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid

ten aanzien van het schoolbestuur.

Bij inschrijving of in de loop van de komende schooljaren kan u zich ten alle tijde kandidaat stellen voor de ouderraad.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

22.3 leerlingenraad

Op onze school is er een leerlingenraad. Leerlingen vanaf het 4^{de} leerjaar stellen zich present en voeren een campagne. Hieruit komt er een verkiezingsronde waarbij voor elk onderdeel één leerling gekozen wordt. In de school hangen er brievenbussen waar ideetjes van de andere leerlingen in gepost kunnen worden. De leerlingenraad houdt hier rekening mee. Na elke vergadering komt er een verslag in alle klassen.

23. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via Gimme. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.