SCHOOLREGLEMENT

Kapellestraat 16

8490 Jabbeke

tel. (050) 81.27.14

GSM directeur: (0479)29.53.72

Rebekka.buyse@klimtoren.be

September 2026

Welkom op onze basisschool!

Welkom aan alle (plus)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!

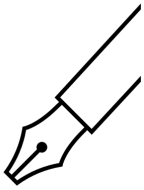
Welkom aan alle kinderen… jij zet dit schooljaar voor het eerst, of voor de zoveelste keer, een voet in onze school. Wij staan met ons hele schoolteam klaar om je te verwelkomen, om je te begeleiden doorheen jouw schoolloopbaan. Wij willen jou iets bijbrengen, je aanmoedigen, jou mee helpen vorm geven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

Namens het voltallige team,

Rebekka Buyse

directeur

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

• Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

• Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

• Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

• Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

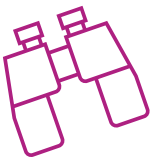
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

• Onze visie en pedagogisch project



Pedagogisch project LAGERE SCHOOL

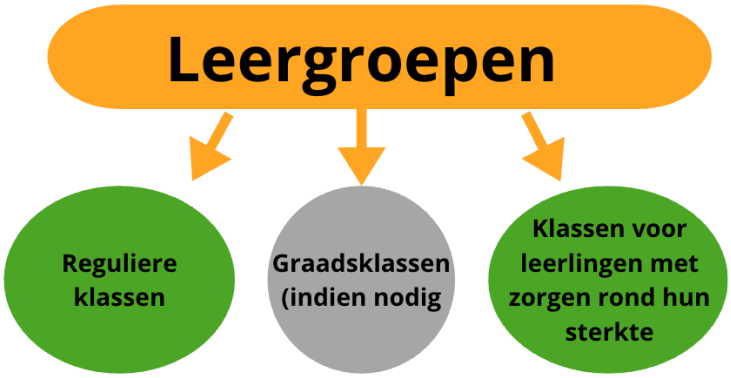
Sinds 1 september 2017 gingen we van start met een totaal nieuw pedagogisch project in onze lagere school. Uniek in Vlaanderen. Door al jarenlang in te zetten op die brede basiszorg, maar ook op zorg voor kinderen die cognitief sterk zijn (kinderen met een hoog ontwikkelingspotentieel), zijn er procentueel, tot op heden, veel kinderen die ook zorgen rond hun sterkte hebben, aanwezig op onze school. Daarom hebben we van elk leerjaar ook een 'specifieke' leergroep gemaakt, een klas waar leerlingen met zorgen rond hun sterkt, voltijds samen zitten. De leerlingen die cognitief sterk zijn, maar geen duidelijke processen hieromtrent te voeren hebben, blijven in de reguliere klassen. Zij krijgen dan gewoon differentie op het niveau dat ze nodig hebben.

Omdat we constant onze kwaliteit blijven bewaken is evalueren van onze werking op regelmatige basis een absolute prioriteit. En sturen we bij waar nodig. Altijd vertrekkende vanuit onze missie:

ELK kind sterker maken, Op zijn tempo, op alle vlakken. ELK kind laten GENIETEN van het ler(v)en. Elk kind moet succes kunnen ervaren wanneer de inzet er is.

Ieder schooljaar zullen we onze organisatorische werking opnieuw afstemmen op onze pedagogische werking, met onze missie als belangrijkste uitgangspunt, in combinatie met de draagkracht voor een leerkracht. Enkel in nood kunnen er graadsklassen gemaakt worden.

Visuele voorstelling:



Specifieke leergroepen versus regulier leergroepen:

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 klassen) 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 binnen de reguliere leergroepen of specifieke leergroepen.

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 finaliteit 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. Ook dit kan binnen de reguliere klassen.

Onze specifieke leergroepen: 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 moeilijk hun comfortzone kunnen of durven verlaten, 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', 'een vreemde eend in de bijt' 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. Leerlingen waar we processen rond het 'zijnsluik' explicieter gaan voeren door een andere aanpak van het leren.

Dit zorgt ervoor dat er bij de leerkrachten een (zware) differentiatiegroep wegvalt in de reguliere klassen en dat we geen uren moeten investeren in kangoeroeklassen die vaak maar 2 to 3u kunnen doorgaan per week.

Zo krijgt elk kind meer gerichte aandacht én kunnen we onze missie beter waarmaken:

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. De sleutel is dat elk kind dat zich inzet succes kan ervaren. Dit alles binnen een kennisrijk curriculum voor ELK kind, we leggen de lat -haalbaar- hoog voor iedereen, gekoppeld aan de minimumdoelen, effectieve didactiek, klasroutines.

Maar we gaan soms ook verder dan het aangeboden curriculum om bovenstaande waar te maken.

Dit doen we door een sterke binnenklasdifferentiatie, het aanbieden van een vlinderklas (uitdagingswerking) in de kleuterklas, het aanbieden van leesonderwijs in de 3de kleuterklas voor kinderen die hiervoor de rijpheid hebben. We bieden ook lessen Spaans aan in de specifieke leergroepen vanaf het 3de leerjaar, gekoppeld aan toetsen. Leerlingen uit de reguliere klassen die uitdaging nodig hebben rond taal kunnen hierbij aansluiten. Maar ook vanaf de 3de kleuterklas krijgen onze kinderen, spelenderwijs initiatie Frans. Dit tot en met het 4de leerjaar. Vanaf het 5de leerjaar zit dit in het curriculum. Ook binnen het keuzetraject van de 3de graad krijgen de leerlingen 1 nam./maand een aanbod dat buiten het curriculum valt: een keuze uit STEM, Arts, triatlon, ICT en dans. (Dit gaat door van oktober tot eind mei)

Carrousels:

Om kinderen meer kansen tot vriendschap te bieden, om iedereen met elkaar op een respectvolle manier te leren omgaan, organiseren we carrousels: Verschillende momenten in het jaar 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 de nieuwe minimumdoelen en het kennisrijk curriculum te werken op school.

Wie in welke groep:

De klasleerkracht, het zorgteam en de directeur bepalen elk schooljaar opnieuw wie in welke leergroep terecht komt. Een fluctuatie binnen de leergroepen tijdens een schooljaar is altijd mogelijk als dit in het beste belang van een kind is.

Want we kijken steeds naar wat het kind nodig heeft, om het even op welk moment.

Wanneer we een kind willen veranderen van een reguliere leergroep naar een specifieke leergroep of omgekeerd doen we dit altijd na het voeren van een oudergesprek. Ouders zijn nl. belangrijke actoren in het leggen van de juiste puzzel voor hun kind. Wij zijn een team.

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 ondersteunen. We kiezen daarom liever voor iets grotere klassen zodat we meer leerkrachten kunnen vrij roosteren van een lesopdracht en voor deze taken kunnen inzetten.

Pedagogisch project KLEUTERSCHOOL:

Ook onze kleuterschool blijft 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.

Door middel van co-teaching zullen de verschillende groepen ondersteund worden. Vanaf de 3de kleuterklas hebben we ook onze vlinderklas (kinderen die naast de uitdaging in de klas nog dermate op hun honger zitten dat meer uitdagender projecten aan de orde zijn). De vlinderklas brengt een groepje kleuters uit de 3de kleuterklas samen voor ongeveer 2 uur per week en werkt projecten uit die aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van deze groep. Ook in de kleuterschool werken we met een zorgteam dat op verschillende momenten en voor verschillende doeleinden kan ingezet worden in de kleuterklaswerking.

Ook in de kleuterschool worden de klasleerkrachten om de 5 à 6 weken een halve dag vrijgeroosterd per kleuterjaar. Op die momenten is er overleg voor de thema's die de komende weken aan bod komen. Sterk gekoppeld aan de nieuwe minimumdoelen met heel veel kansen tot effectieve didactiek. Op deze momenten komt iemand van het zorgteam in de klas van uw kind.

Babbelklas

De Nederlandse taal is een belangrijk topic van onze overheid. Wij zijn echter al langer bezig met onze kinderen die een taalachterstand hebben of anderstalig zijn. We hebben daarom een 'babbelklas' opgericht. Onze taalexpert juf Els zal dagelijks kleine groepjes kinderen uit de verschillende klassen uit de klas halen om te werken rond het Nederlands. We willen onze kinderen met taalachterstand zo snel mogelijk Nederlands leren zodat ze vlot kunnen aansluiten in de klaswerking.

Samen met U als ouder gaan we het gesprek aan als we vast zitten met uw kind of 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. Wanneer we vast komen te zitten, dan betrekken we ook externen bij dit overleg. De school betaalt dan de kosten. Zo werk we samen met de autocoach Mevr. Kristien Dewulf, met dr. Tessa Kieboom van Exentra en therapeuten waarbij kinderen al therapie volgen (bij deze laatste zijn de kosten voor de ouders)

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

Klaskunstenaar:

Elke klas, van peuterklas tot en met 6de leerjaar heeft een vaste klaskunstenaar. Elk jaar werkt de klas rond deze kunstenaar en leren ze over zijn of haar leven. De bedoeling is dat kinderen die hier ongeveer 9 jaar in onze Klimtoren verblijven dan ook kennis opbouwen van 9 kunstenaars.

Juf Eva: Miró
Juf Jana: Van Gogh
Juf Lenka: Maya Hayuk
Juf Deborah: Monet
Juf Sofie: Paul Klee
Juf Saar, juf Veerle en juf Julie: Keith Haring

Juf Eveline: Pollock
Meester Jens: Permeke
Meester Hendrik: Dali
Juf Frauke: Walt Disney
Meester Gorik: Poncelet
Juf Amber: Manrique
Meester Lonis: Magritte
Juf Veerle Van Acker: Lichtenstein
Meester Jelle: Yayoi Kusama
Meester Dries: Picasso
Juf Astrid: Matt Cauchi
Meester Xander: Mondriaan
Meester Daan: Banksy
Juf Kato: Alexander Calder
Juf Annelies: Warhol
Juf Ixelle: Niki de Saint Phalle
Juf Sophie: Frank Stella
Juf Lieselotte: Da Vinci

We hopen dat u elk jaar kan ondervinden dat Uw kind sterker wordt, op zijn tempo, op alle vlakken...
We hopen vooral dat uw kind elk jaar kan genieten van het ler(v)en...
Daar doen we het voor...

Namens ONS KLIMTORENTEAM,
Rebekka Buyse
Directeur

Wenst u een recentere en uitgebreidere versie over ons project, stuur dan een mail naar
rebekka.buyse@klimtoren.be

Terug naar overzicht

• Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vindt u op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is

Algemene informatie over de schoolHet 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

info@klimtoren.be

Ondernemingsnummer: 0434.503.580

RPR, bevoegde ondernemingsrechtebank te Gent, afdeling Brugge

In onze brochure 'praktische informatie' vind je info over onze school. Je kan deze brochure op onze website vinden onder het puntje 'info'. Je kan er informatie vinden, zoals

- Onze schooluren
- De middagopvang
- De voor-en naschoolse opvang
- Wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te kijken of je kind het kleuteronderwijs

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn. Het resultaat op de Vlaamse toetsen kan meegenomen worden als één van de mogelijke elementen waarmee de klassenraad rekening houdt bij de evaluatie van de leerling. We nemen deze beslissing altijd in samenspraak met de betrokken ouders. Hier kunnen meerdere gesprekken aan vooraf gaan.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Elk schooljaar organiseren we schooluitstappen die passen bij de leerinhouden.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door

het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

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 2 zwemmen gratis.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken

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

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

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

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

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

- **onderwijsloopbaan;**
- **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. U kan een versie van het huiswerkbeleid opvragen door een mail te sturen naar info@klimtoren.be.
- **psychisch en sociaal 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, … 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.

We kijken naar de noden van elk kind en zoeken voor elk kind naar het best passende leertraject. Dit steeds in overleg met alle betrokken partijen.

Wanneer uw kind een gevaar voor zichzelf of voor de personen in de omgeving is, kunnen we overgaan tot vrijheidsbeperkende maatregelen. Wanneer dergelijke situatie zich voordat kan de leerkracht kiezen om uw kind manueel te fixeren zodat het zichzelf of anderen niet kan kwetsen. Wanneer deze maatregel wordt genomen wordt u hierover geïnformeerd. Een overleg na het incident wordt dan ook gepland. In dat overleg bespreken we ook hoe we dergelijke situaties in het vervolg kunnen vermijden. Preventief proberen we een situatie te deëscaliseren door de betrokken personen van elkaar te scheiden en eventueel in een andere ruimte te zetten. We gaan ook steeds in gesprek met uw kind en hanteren op onze school het principe van hersteld gericht werken. Uw kind zal nooit opgesloten worden in een ruimte waar het niet uit kan.

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

2.1.2 Huiswerk

Onze leerlingen krijgen geen huiswerk onder de vorm van blaadjes met sommen of taaloefeningen. Huiswerk is er bij ons enkel in functie van het leren studeren. Dit wordt opgebouwd vanaf leergroep 2. In leergroep 1 vragen we 3 maal per week maximum 10 minuten te lezen en de sommen tot 10 en de splitsingen te oefenen. In leergroep 2 vragen we om 3x per week de tafels te oefenen. Op Bingel zullen altijd vrijblijvend oefeningen staan.

Maar… We stellen vast dat kinderen van het 1ste leerjaar, die eerste schoolmaanden, eigenlijk wel graag eens ‘huiswerk’ willen maken. En enkel het letterdoosjes meekrijgen en letters oefenen wordt op den duur een beetje saai of weinig uitdagend. Pas wanneer alle letters gekend zijn, komt het leeshuiswerk mee naar huis en ook het splitsen van getallen (bv. 5 is gemaakt van 3 en 2). Om tegemoet te komen aan iets wat de kinderen wel leuk vinden en ook voor een zekere betrokkenheid met thuis zorgt over wat ze aan het leren zijn, zullen we in het 1ste leerjaar toch een bundeltje huiswerk meegeven.

Telkens op maandag mee naar huis en tegen de maandag erop terug in te dienen. Zo hoeft u thuis niet te stressen met hobby’s enz. De leerkrachten zullen er op zetten wat op welke dag kan gebeuren, maar dit is enkel bedoeld voor kinderen die er al aan toe zijn zelf een beetje te leren plannen. Geen verplichting.
Het huiswerk komt ook niet op punten. We zien het als iets dat geen kwaad kan, iets dat tegemoetkomt aan de intrinsieke motivatie die deze jonge kinderen hebben en als een brug tussen klas en ouders. Van zodra we merken dat dit verlangen naar huiswerk algemeen wat afneemt schakelen we terug over naar ons vaste systeem, waar vooral het lezen, dictee oefenen (Elke week 1 blaadje om te oefenen) en splitsen aan bod komt.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je 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 de agenda heeft ingezien.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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. Elk kind dat z'n best doet moet zichtbaar succes kunnen ervaren.

In oktober/november, begin februari en mei wordt er een formeel oudercontact voorzien. Bij elk rapportmoment voorziet de klastitularis feedback gesprekken met elke leerling. De school beslist zelf op welke manier dit georganiseerd wordt.

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

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

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

We reiken steeds het getuigschrift uit samen met het laatste rapport in juni. De datum kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Het CLB helpt.
Vrij CLB De Havens

Vrij CLB De Havens – Sint-Andries
Legeweg 83A
8200 Sint-Andries
050 44 02 20 - sint-andries@vrijclbdehavens.be

Het motto van het CLB is: Het CLB helpt. Vandaag elke leerling de beste kansen geven voor morgen. Dit doen we door drempels in het schoollopen te voorkomen en weg te werken.
Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen. Je vindt de namen op https://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb .
CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bijvrienden.
Je vindt meer informatie op www.vrijclb.be/werking-clb.

Je kan anoniem een (eerste) vraag stellen op de CLBch@t.

Als de school een tussenkomst door het CLB vraagt, zal het CLB een voorstel doen. Het CLB gaat enkel verder aan de slag als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordtnauw betrokken bij alle stappen die het CLB zet.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten

bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment (medisch onderzoek) door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren; dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. De digitale toepassingen die we gebruiken, zijn beveiligd. We werken enkel in omgevingen die door de Vlaamse Overheid zijn goedgekeurd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy.

De CLB-medewerkers kunnen AI-hulpmiddelen gebruiken, bv. om verslaggeving voor te bereiden,informatie op te zoeken… AI-toepassingen trekken nooit conclusies of nemen nooit beslissingen. Wil je niet dat we deze hulpmiddelen gebruiken in jouw dossier, dan kan je dat meedelen aan je CLB-medewerker.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezigegegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB,kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd, behalve het CLB-dossier van personen die hun schoolloopbaan in het Buitengewoon Onderwijs beëindigen: die worden bewaard tot de persoon 30 jaar is.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominic Savio, voor types 6 en 7 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.4.5 Appwel

Het schoolwelbevinden van onze leerlingen is een prioriteit voor onze school. Om onze leerlingen op de meest adequate manier te kunnen ondersteunen in hun schoolwelbevinden werkt onze school met ‘Appwel’. ‘Appwel’ is een tool die het schoolwelbevinden van leerlingen in kaart brengt. Enkel de directeur, de zorgcoördinator en de ICT-coördinator hebben toegang tot de individuele resultaten van de leerlingen. De klasleraren hebben toegang tot een algemeen klasbeeld, maar zien geen individuele resultaten van leerlingen. Een CLB-medewerker kan mits expliciete toestemming van de leerling en/of ouders toegang krijgen tot de resultaten. De onderzoekers van Hogeschool PXL hebben toegang tot de anonieme resultaten van de vragenlijst maar gebruiken ze enkel voor onderzoeksdoeleinden.
Via ‘Appwel’ voorzien we als school in de beste zorg voor het schoolwelbevinden voor elke leerling.
Meer uitgebreide informatie over de privacywetgeving vindt u op de website van de school (volledige privacy policy). Het werken met ‘Appwel’ maakt integraal deel uit van het schoolbeleid.

We willen als school die aandacht heeft voor het schoolwelbevinden van onze leerlingen het project warm aanbevelen, maar deelname is geenszins verplicht. Vanaf de leeftijd van 13 jaar beslist elke leerling zelf om aan het project deel te nemen. Leerlingen jonger dan 13 jaar zijn wettelijk niet in staat hun toestemming te geven, voor hen kiezen de ouders of hun kind deelneemt.

Indien een leerling/ouder beslist niet aan het project deel te nemen, dan heeft dit voor de leerling geen enkel nadelig gevolg. Het project maakt geen deel uit het van de te volgen lessen, en de eventuele deelname van de leerling wordt op geen enkele manier in de evaluatie van diens schoolresultaten betrokken.

Met het ondertekenen van het toestemmingsformulier geeft u de toestemming om de leerlingen indien gewenst te begeleiden aan de hand van de tool en geeft u toestemming om de persoonsgegevens van de leerling te verwerken in het kader van het hierboven vermeld project.

De toestemming om deel te nemen aan het project staat volledig los van de ondertekening van het schoolreglement. Uit een ondertekening van het schoolreglement volgt niet dat u eveneens toestemming geeft om aan het project deel te nemen.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag

tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.
De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- **Eerste hulp:** mevr. Lynn Van Wassenhove (secretariaat)
- **Ziekenhuis:** AZ St. Jan, Campus Sint-Jan, Ruddershove 10, 8000 Brugge, ✆ 050 45 21 11
- **Dokter:** dr. K. Bonny, Gistelsesteenweg 539, 8490 Jabbeke , ✆ 050 82 08 08
- **Verzekeringspapieren:** het secretariaat van de school.

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.
Tussenkomst voor beschadiging per tand door het ongeval bedraagt maximaal 347,05 euro. De tussenkomst 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.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je kan de privacyverklaring opvragen door een mail te sturen naar info@klimtoren.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen Bv. op onze website, in de nieuwsbrief, op Gimme, op Facebook, op Instagram, …

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Het toestemmingsformulier vindt u in de bijlage van de infobrochure praktische informatie. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur of het secretariaat.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het de computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Je kind heeft recht op privacy

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, staat er een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Terug naar overzicht

Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we 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 mei. 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. De school beslist zelf op welke manier de oudercontacten georganiseerd worden.

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

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

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

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

De school begint om 8.40u en eindigt om 16u (woensdag 11.30u en vrijdag 15u) . Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij hun eigen leerkracht. We verwachten dat je ons voor 9u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Kinderen die te laat worden opgehaald, gaan steeds mee naar de opvang die door de gemeente Jabbeke georganiseerd wordt in het Vrije tijdscentrum (VTC)

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo’n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. Wij baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Categorie	**Aard**	**Raming van het** **Maximumbedrag**
Didactische uitstappen + zwemmen	Afhankelijk van bestemming	€ 110 per schooljaar per lager schoolkind. € 55 per schooljaar voor kleuters.
Turnkledij	Turntruitje met logo van de school: vanaf leergroep 2	€ 9
Fluohesje	Eerste is gratis, na verlies komt het bedrag op de rekening	€ 5,50
Zwemmen (Lago Brugge Olympia)	Van 1ste tem 4de leerjaar (zwembad + busvervoer)	€5,00 (maximum €40 per schooljaar) Leerlingen van leergroep 2 zwemmen gratis.
Leermiddelen	Alle handboeken en werkboeken lagere school	Gratis

- **Niet-verplicht aanbod**

Categorie	**Aard**	**Raming van het** **Maximumbedrag**
Maaltijden	-Warme maaltijd met drank+soep -lunch met drank -belegd broodje	€ 3.55 voor kleuters, €3,80 voor kinderen uit het lager. Speciale maaltijden (lactose-/varkensvrij): €4,80 (prijsaanpassing mogelijk indien de overheid de BTW zou aanpassen) € 0.65 Kaas of hesp:€ 4,25; smos: €4,60; prepare: €4,80 Daarnaast betaalt elk kind dat op school eet €1 voor het toezicht op de speelplaats. Hiervoor krijgen de

		ouders van de school een fiscaal attest.
Tijdschriften	In de **kleuterschool:** Boektoppers kleuter: pakket Boektoppers kleuter: abonnement Voor de **lagere school:** Klap: 3de en 4de lj: Kits: 5de en 6de lj: Boektoppers lager: pakket	De prijzen kan u terugvinden op de websites van de leveranciers.

- **Meerdaagse uitstappen**

Categorie	**Aard**	**Raming van het Maximumbedrag**
Meerdaagse uitstap	Tweede graad en derde graad	Ongeveer €90 (maximum €560 over de hele lagere school)

3.3.2 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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat 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.

De school beschikt ook over een Warmste Kas. Wie het goed heeft, helpt anoniem wie het minder goed heeft binnen ons warme Klimtorennest. Heeft u zorgen, vragen, … betreffende financiële problemen betreffende de school; dan kan u een gesprek aanvragen via warmstekas@klimtoren.be of via de directeur.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.3.5 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.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. U kan het huishoudelijk reglement van de ouderraad opvragen door een mail te sturen naar info@klimtoren.be

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

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

Als school hebben we de plicht u te informeren over de communicatiekanalen en manieren waarop we met elkaar communiceren. De deconnectiewet legt hier enkele regels op vanaf 1/9/23.

Met de schoolraad kwamen we tot volgend akkoord:

• Alle communicatie van de school uit en via de leerkrachten zal grotendeels via 1 kanaal plaatsvinden: Gimme, via dit kanaal krijgen alle ouders van de klas in groep info over school/klas

• Elke leerkracht/directie/secretariaat heeft een Klimtorenmailadres.

voornaam.familienaam@klimtoren.be. Vanuit dit account kunnen leerkrachten individueel met u mailen en kan ook u mails versturen rechtstreeks naar de leerkracht.

• Mails kunnen op elk moment vanuit de 2 richtingen verstuurd worden. U zal binnen de 2 werkdagen een antwoord krijgen of mag verwachten dat de mail binnen de 2 werkdagen wordt gelezen. Weekends en vakantieperiodes uitgezonderd.

• Eventueel kunnen foto's via de website gedeeld worden in een eigen klaskanaal, verbonden aan de website van de school: www.klimtoren.be

• De agenda wordt gebruikt als planningsinstrument. Maar kan ook als communicatiemiddel gebruikt worden, vooral in de jongere leerjaren.

• Alle sociale mediakanalen, gelinkt aan individuele klassen zullen niet langer bestaan. We behouden enkel het FB- en Instagramaccount van VBS De Klimtoren voor algemene foto overzichten of communicatie waar we niet verwachten dat iedereen deze zal bekijken.

• Er zullen geen whatsapp, -messengergroepen meer bestaan tussen de leerkrachten en de ouders.

• Klasdojo zal enkel voor de kinderen gebruikt worden, ouders worden hier niet langer bij betrokken.

• Classroom: hierop kunnen leerlingen in de hogere jaren hun leerstof of bundels terugvinden. Dit document is enkel voor leerlingen bedoeld. We verwachten niet dat ouders dit volgen, al mogen ze via hun kind uiteraard toegang krijgen. Leerkrachten zullen niet hier niks op plaatsen in het weekend. Als dit het geval is, verwachten we niet dat leerlingen dit dan nog lezen voor de eerst schooldag na het weekend.

• Communicatie in vakanties: eerste week van juli en laatste week van augustus is er schoolcommunicatie van en naar ouders mogelijk. In andere vakanties enkel in uiterste nood.

• Vragen om materiaal mee te brengen door de kinderen: via agenda of Gimme: minstens 3 dagen voordien, weekend niet meegerekend.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo’n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling vanaf leergroep 4 kan zich kandidaat stellen. Leerlingen vanaf leergroep 3 mogen stemmen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

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 fluohesje wordt gedragen bij het naar school komen en bij het naar huis gaan. (Het eerste fluohesje wordt door de school gegeven, raken we deze kwijt wordt een nieuwe fluohesje op de rekening gezet)

Bij een fietsuitstap is het dragen van een fietshelm en een fluohesje verplicht (worden door de school gratis aangeboden)

Kinderen kunnen ten allen tijde aangesproken worden op hun kledij.

Tijdens de turnles dragen de leerlingen vanaf het tweede leerjaar het t-shirt van de school met een blauwe of zwarte short. Voor de turnles zijn stevige sportschoenen beter dan turnpantoffels

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

Schmink bij leerlingen is niet toegelaten op school.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

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.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

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

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. In de namiddag mag een koek wel, liefst geen chocolade, behalve op woensdag en vrijdag omdat er geen speeltijd in de namiddag voorzien is. Gebruik liefst herbruikbare doosjes om afval te vermijden maar vergeet ze niet te naamtekenen.

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

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.

Er wordt geen snoep, chocolade, chips, borrelhapjes of kauwgom gegeten op school. Fruit, groente of een koek zijn wel toegestaan.

In de eetzaal worden enkel brooddozen toegelaten: geen andere verpakkingen

Wij houden onze school netjes door vuilnis is de gepaste afvalemmer te gooien.

Verjaardagen worden steeds gevierd in klasverband, een attentie meebrengen voor de klasvriendjes mag, maar hou het liefst sober en **zonder snoep…**

In uitzonderlijke omstandigheden kan het nodig zijn voor een school om maatregelen te nemen om de **veiligheid** van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. Het verplicht dragen van een mondmasker, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.) De school kan dergelijke preventiemaatregelen opleggen.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme appartaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wij werken volgens de Kiva-methodiek om pesten te voorkomen, maar ook wanneer het zich toch voordoet.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schooklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Bij elke melding zullen we

- De problematiek inschatten en nagaan welke opvolging noodzakelijk is.
- Zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken.
- Zorgen dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen

Op onze school werken we preventief. Leerlingen krijgen maandelijks Kiva-lessen.

Bij melding gaat de school als volgt te werk:

- Elke melding wordt ernstig genomen.
- Er is steeds een gesprek met het slachtoffer om de problematiek in te schatten.
- De volgende stappen worden besproken met het slachtoffer. Bij pesten gaan we altijd eerst met de no-blame-methode aan de slag. Indien dit niet werkt, kan overgegaan worden naar een confronterende aanpak.

We verwijzen graag naar ons Kiva-project dat je altijd kan opvragen op school.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die niet pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders altijd in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de Kiva-juf of meester;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat 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.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- Kiva-methode bij een pestproblematiek;

- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per mail op de hoogte.

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

- Een ordemaatregel kan onder andere zijn:
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd

worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Vrije basisschool
Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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. Indien de ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

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

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs,

een **overleg** aan bij de directie. Biij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

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

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

VZW Vrije basisschool
Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke

of

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

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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. Indien de ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

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

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

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

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

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

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De beroepscommissie zal binnen een periode van 3 weken samenkomen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal

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

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn 'Schoolbestuur VZW Vrije Basisschool Jabbeke- Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke'. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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