



De Klimtoren is een school
voor alle kinderen.

Rebekka Buyse

We willen elk kind **STERKER** maken,



op zijn tempo,
op alle vlakken.

REBEKKA BUYSE | DIRECTEUR - VBS DE KLIMTOREN

vbs de klimtoren



Kapellestraat 16
8490 Jabbeke

(050) 81 27 14
info@klimtoren.be
www.klimtoren.be



Voorwoord	5
Welkom	6
Onze school heeft een eigen Christelijke identiteit	7
Onze school biedt een degelijk en samenhangend onderwijskundig aanbod	7
Onze school biedt een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.	8
Wij werken als school aan de ontplooiing van elk kind.	8
Zorgvisie	9
Onze school als gemeenschap en organisatie	10
Regelgeving	11
Definities	13
Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)	15
Inschrijven van leerlingen	18
Afwezigheden	23
Onderwijs aan huis	31
Orde-en tuchtmaatregelen	32
Getuigschrift basisonderwijs	36
Financiële bijdrage	38
schoolreglement	45
Deel 1: informatie	47
Contact met de school	47
Organisatie van de school	50
Samenwerking	54
Deel 2: het reglement	58
Engagementsverklaring	58
Inschrijvingen van leerlingen	60
Ouderlijk gezag	63
Organisatie van de leerlingengroepen	64
Afwezigheden	65
Onderwijs aan huis (zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)	66
Eén- of meerdaagse uitstappen (extra-muros activiteiten)	67
Getuigschrift basisonderwijs	68
Orde-en tuchtmaatregelen	71
Bijdrageregeling	76
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	81
Vrijwilligers	81
Welzijnsbeleid	82
Veiligheid en preventie	85
Kleding/schmink	87



Persoonlijke bezittingen	88
Regels en afspraken	89
Milieu op school	97
Eerbied voor materiaal	98
Evaluatie, rapporteren en leerlingenevaluatie	98
Info	100
Privacy	101
Participatie	103



Voorwoord

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

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

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

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

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

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

Je kunt niet zomaar wijzigingen doorvoeren op een willekeurig tijdstip.

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

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

Met vriendelijke groeten en dank voor uw medewerking,

Rebekka Buyse

directeur



Welkom

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

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

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

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

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

Namens het voltallige team,

Rebekka Buyse (directeur)



Onze school heeft een eigen Christelijke identiteit

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

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

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

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

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

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

Onze school biedt een degelijk en samenhangend onderwijskundig aanbod

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

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

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

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

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

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

Ook in de kleuterschool krijgen kleuters de kans om behendigheid te oefenen met een computer en spelenderwijs een aantal vaardigheden via dit medium in te oefenen.



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

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

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

Ook aandacht voor attitudes, volharding en inzet worden gestimuleerd.

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

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

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

Wij werken als school aan de ontplooiing van elk kind.

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

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

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

Parallelklassen kunnen hierbij klasdoorbrekend werken.

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



Zorgvisie

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

Voorwaarden om op een positieve manier te kunnen ontwikkelen.

Voorwaarden tot het doorlopen van een gelukkige schoolloopbaan.

Voorwaarden tot leren.

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

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

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

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

(Sticordi-maatregelen, aangepast huiswerk, een aangepaste leerlijn...)

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

(Ander werk, de prof. Zonnebloemklas, de Vlinderklas, ons samenwerkingsverband met vzw Excentra en prof. Tessa Kieboom)

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

(De filosofiegroep, ...)

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

(Een gesprekje met de klastitularis, de zorgcoördinator, het zorgteam, de directeur...ons anti-pestproject...)

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

Via de verschillende luikjes op onze **zorgblog** willen we u graag informeren, **betrokken houden** bij het zorgaanbod van onze school. (<http://zorg.klimtoren.be/>)



Onze school als gemeenschap en organisatie

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

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

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

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

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

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

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



Regelgeving



vbs de klimtoren



Kapellestraat 16
8490 Jabbeke

(050) 81 27 14
info@klimtoren.be
www.klimtoren.be



Definities

Schoolstructuur ²

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

Schoolorganisatie³

- schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.
- schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.
- scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

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

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

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



- klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- schoolraad :** Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- leerlingenraad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.
- ouderraad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- pedagogische raad :** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- extra-muros activiteiten:** activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.



Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)⁴

Opdracht

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.

Contactgegevens CLB Brugge

Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het

CLB Brugge(n)	elke werkdag open van 8.30 u tot 12 u
Vestiging Legeweg 83A	13.30 u tot 16.30 u
8200 Sint-Andries (Brugge)	op maandag tot 18 u

tel. 050 440 220

fax 050 450 791

e-mail brugge2@clbbrugge.be

website www.clbbrugge.be

Samenstelling CLB-team

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

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

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



Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en (assistent)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in het heen-en-weer-schriftje of de schoolagenda van uw kind genoteerd. Je vindt de namen ook op www.clbbrugge.be*

Contact leerlingen, ouders met CLB

De medewerkers van CLB Brugge(n) 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 de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Samenwerking school met CLB

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. De school en het CLB wisselen, als het nodig is, gegevens over leerlingen uit. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen. Van alle tussenkomsten die een CLB-medewerker voor een kind doet, worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: de begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor alle leerlingen een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.



Dossier van de leerling bij verandering van school⁵

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens 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. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

Vanaf 1 september 2015 moet een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften verplicht worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.⁶

Vernietiging CLB-dossiers

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Omgaan met een klacht

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie

Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be.

⁵ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier’-publicatiedatum op 31/01/2002

⁶ decreet basisonderwijs 25/2/1997, artikel 31, zoals opnieuw opgenomen door het decreet rechtspositie leerlingen van 4 april 2014 en zoals gewijzigd bij het decreet betreffende het onderwijs XXV (datum laatste wijziging 16/06/2015).



Inschrijven van leerlingen⁷

Toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

⁷ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het basisonderwijs' – publicatiedatum op 10/08/2001



de volgende instapdatum⁸ wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

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

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

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

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

⁸ Bereken via deze link wanneer je kind voor het eerst naar de kleuterklas mag:
<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/kleuterparticipatie/instapdatum.htm>



1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk 10 schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarden.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .



Weigeren van leerlingen:⁹

1. Eens onze capaciteit (200 kleuters) bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.
2. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
3. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

⁹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – decreet betreffende gelijke onderwijskansen – goedkeuringsdatum op 28/06/2002

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



Leerplicht ¹⁰

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

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

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

¹⁰ www.ond.vlaanderen.be/edulex zoeken via metadata - wet betreffende de leerplicht – publicatiedatum 06/07/1983



Afwezigheden¹¹

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat ook kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

1. Ziekte

- Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
- Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

¹¹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 16/08/2002



- Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.
- Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.
- Uw kind wordt vlak voor of vlak na een schoolvakantie (herfst-Kerst-krokus-Paas of zomervakantie) ziek.

In de week voor of na een schoolvakantie heeft uw kind **ALTIJD** een medisch attest van een dokter nodig, ook al is uw kind slechts één dag afwezig. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

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

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.



2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- 2.7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al



dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5 en 2.7) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- 3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- 3.3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend



hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid);

3.4. afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

Het dossier bestaat uit:

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;

3.5. deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leeling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leering aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;

Opgelet:

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

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

Een medisch attest is vereist voor de afwezigheid onmiddellijk voor of onmiddellijk na een vakantieperiode.



4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.



5. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

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

5.1 na ziekte of ongeval

de school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

5.2 Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

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



De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsing gedekt door de revalidatieverstrekker.

6. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

xxx

Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig geweest is.



Onderwijs aan huis¹²

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

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

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer/specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

Leerlingen voor wie het omwille van een handicap onmogelijk is kleuter- of lager onderwijs te volgen op school, hebben recht op permanent onderwijs aan huis.

¹² www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘onderwijs aan huis voor zieke kinderen en jongeren’ – publicatiedatum 31/08/2007



Orde-en tuchtmaatregelen¹³

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters tijdelijk of definitief uitsluiten.

Tijdelijk of definitief uitsluiten zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

1 Preventieve schorsing

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

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

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

¹³ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – omzendbrief ‘schorsen en uitsluiten van leerlingen’ – publicatiedatum 10/11/1998



2 Tijdelijke uitsluiting

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

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

- De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- De school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

3 Definitieve uitsluiting

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

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

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

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te



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

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

4 Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling.

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

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



5 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling.

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

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

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

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

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

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



Getuigschrift basisonderwijs¹⁴

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

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

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

¹⁴ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan.- publicatiedatum 05/02/1999
www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief ‘het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs’
– publicatiedatum 21/12/1998



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

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

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

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



Financiële bijdrage¹⁵

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

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

¹⁵ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata- omzendbrief 'kostenbeheersing in het basisonderwijs' – publicatiedatum op 22/06/2007



Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

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

Geïndexeerd bedrag

Kleuter

45 euro

Lager (per leerjaar)

85 euro

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €410 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, 360 euro, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.



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

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

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

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



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

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



Privacy

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

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

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

Overdracht leerling gegevens bij schoolverandering

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen. (Dit volgens het decreet rechtspositie leerlingen vanaf 1 september 2014) onder de volgende voorwaarden:

de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan (bijvoorbeeld: gegevens over de leerprestaties van de leerling; specifieke begeleidingsbehoeften die een leerling heeft; adviezen/beslissingen van de klassenraad t.a.v. deze leerling, ...);

de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar, dit omdat de leerling in de nieuwe school op dit punt een nieuwe kans moet kunnen krijgen.

Binnen voorgaande marges is het aan de school om te bepalen welke gegevens doorgegeven worden. Hierop is evenwel volgende uitzondering.



Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB¹⁶ in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling en een goede schoolorganisatie. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over.

Ouders kunnen zich tegen de overdracht van gegevens verzetten, tenzij het gaat om gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden (bijv. een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften).

Ouders kunnen zich enkel verzetten nadat ze, op hun verzoek, deze gegevens hebben ingezien.

Indien tussen ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens die betrekking hebben op hun kind én de school is op de hoogte van het verzet van één van de ouders, dan mag de school de gegevens niet overdragen.

De bedoeling is dat de gegevens overgedragen worden niet alleen bij elke schoolverandering binnen het basisonderwijs, maar ook bij de schoolverandering van basis- naar secundair onderwijs. Als school kies je zelf of de gegevensoverdracht op papier of elektronisch gebeurt.

¹⁶ zie artikel 15 en 16 van het decreet basisonderwijs <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=12254>

vbs de klimtoren



Kapellestraat 16
8490 Jabbeke

(050) 81 27 14
info@klimtoren.be
www.klimtoren.be



schoolreglement



vbs de klimtoren



Kappellestraat 16
8490 Jabbeke

(050) 81 27 14
info@klimtoren.be
www.klimtoren.be



Deel 1: informatie

Contact met de school

Directeur	naam:	Rebekka Buyse
	e-mail:	rebekka.buyse@klimtoren.be
	telefoon:	0479 29 53 72
Secretariaat	naam:	Ann Helsmoortel en An Braem
	e-mail:	ann.helsmoortel@klimtoren.be
Beleidsmedewerkers	naam:	Ursula Baelde
	e-mail:	ursula.baelde@klimtoren.be
zorgcoördinatoren	naam	Karl Vaniseghem
		Ursula Baelde
	e-mail:	karl.vaniseghem@klimtoren.be ursula.baelde@klimtoren.be
leerkrachtenteam	zie bijlage 1	
schoolstructuur	naam:	Vrije Gesubsidieerde Basisschool
	aanbod:	Kleuterschool
		Lagere school
	adres:	Kapellestraat 16
		8490 Jabbeke
	telefoon:	(050) 81 27 14
	e-mail:	info@klimtoren.be
	website:	www.klimtoren.be



scholengemeenschap naam: 'De vier winden'.

deelnemende scholen:

Vrije Basisschool 'De Klimtoren'

Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke
Directeur: Rebekka Buyse
Telefoon: 050/81.27.14
Fax: 050/59.96.03
Email: rebekka.buyse@klimtoren.be



Vrije Basisschool 't Boompje'

Cathilleweg 82, 8490 Stalville
Directeur: Annemie Demaré
Telefoon: 050/81.42.98
Fax: 050/81.42.98
Email: boompje@telenet.be



Vrije Basisschool 'De Wassenaard'

Westernieuwweg 5, 8490 Varsenare
Directeur: Filip De Baets
Telefoon: 050/38.65.43
Fax: 050/38.65.97
Email: directie@dewassenaard.be



Vrije Basisschool 'De Loopbrug'

Vrije Basisschool Zerkegem
Vedastusstraat 96, 8490 Zerkegem
Tel. 050 81 18 10
Fax 050 81 17 10

Vrije Basisschool Snellegem
Oostmoerstraat 8, 8490 Snellegem
Tel. 050 81 31 45
Directeur: Myriam Monstrey
Email: basi.zerkegem@skynet.be



coördinerend directeur van de scholengemeenschap: dhr. Filip De Baets



schoolbestuur uitleg: Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de nodige voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De uitwerking en concretisatie wordt aan de directeur toevertrouwd.

naam: VZW Vrije Basisschool Jabbeke
adres: Kapellestraat 16, 8490 Jabbeke
telefoon: (050) 81 27 14
e-mail: info@klimtoren.be

interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting:

voorzitter: Rebekka Buyse
adres: Kapellestraat 16
8490 Jabbeke



Organisatie van de school

Schooluren

Openingsuren: 8.15u tot 11.50u
13.15u tot 16.30u
(op vrijdag tot 15.30u, op woensdag tot 11.30u)

Aanvang van de lessen 's morgens:

kleuter en lager: 8.40u

Einde van de lessen in de voormiddag:

11.50u (op woensdag om 11.30u)

Aanvang van de lessen 's middags:

13.15u

Einde van de lessen in de namiddag:

16.00u (vrijdag om 15.00u)

Vanaf 8u25 en 13u kunnen de kleuters terecht in de kleuterschool. De kleuters nemen afscheid aan de glazen binnendeur waar een leerkracht van toezicht hen opwacht.. Vandaar gaan zij naar de speelplaats.

Zowel kleuters als lagere schoolkinderen worden opgevangen aan de voorkant of op de binnenspeelplaats van de lagere school. Kinderen kunnen niet voor 8u15 en 12u45 op school terecht!

(Tenzij ze op school eten).

Voor 8u15 kunt u terecht bij de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang.

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school is op tijd komen een goede gewoonte!!



Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Daarom vragen wij de ouders met aandrang er op toe te zien dat hun kinderen tijdig naar school vertrekken. Wij vragen ook aan de ouders van de kleuters een inspanning te doen om hun kleuters tijdig naar school te brengen zodat de klassen niet gestoord worden.

Voor -en naschoolse opvang op school (gratis)

's Middags gaat de poort open om 12.45u (voor wie niet op school eet)

's Middags is er opvang tot 12.10u (op woensdag tot 11.50u)

's Avonds is er opvang tot 16.30u (vrijdag tot 15.30u)

Zowel kleuters als lagere schoolkinderen worden opgevangen op de binnenspeelplaats van de lagere school tussen 8.15u en 8.25u. .

Kinderen kunnen niet voor 8u15 en 12u45 op school terecht! (Tenzij ze op school eten).

Buitenschoolse opvang IBO (betalend aan de gemeente)

Voor 8u15 en na 16.30u (op vrijdag 15.30u) kunt u terecht bij de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang. Deze opvang is in organisatie van de gemeente. Open vanaf 7u 's morgens en tot 's 18.30u 's avonds

Coördinator: Sofie Baltiauw

e-mail: ibo@jabbeke.be



Middagpauze

uren: ma., di., do., vr. : van 11.50u tot 13.15u

vrijblijvend aanbod: - warme maaltijd: € 3,50
- broodmaaltijd (lunch): € 1
(drankje +soep inbegrepen)

Vakanties

herfstvakantie	02.11.2015-08.11.2015
kerstvakantie	21.12.2015-03.01.2016
krokusvakantie	08.02.2016-14.02.2016
paasvakantie	28.03.2016-10.04.2016
zomervakantie	30.06.2016-31.08.2016

vrije dagen

woensdag 11 november 2015	Wapenstilstand
maandag 7 maart 2016	
maandag 18 april 2016	
Donderdag 5 mei 2016 en vrijdag 6 mei 2016	O.L.H. Hemelvaart
Maandag 16 mei 2016	Pinkstermaandag



Pedagogische studiedagen (vrije dag voor de leerlingen):

Woensdag 30 september 2015	
Maandag 12 oktober 2015	

Leerlingenvervoer

Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.



Samenwerking

met de ouders:

Met Kerstmis en einde schooljaar is er een oudercontact voor de kleuters en de leerlingen. U kan dan een gesprek hebben met de klastitularis. U wordt daar voor uitgenodigd. Eind augustus zijn er opendeurdagen om kennis te maken met de nieuwe klas.

Voor niet samenwonende ouders verwachten wij dat u zelf instaat voor het doorgeven van de informatie, tenzij de leerkracht uitdrukkelijk wordt gevraagd om dat zelf te doen.

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

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

met de leerlingen:

Op onze school zorgt de leerlingenraad voor overleg tussen leerlingen, leerkrachten en directie. De leerlingen van de leerlingenraad vertegenwoordigen alle andere leerlingen en kunnen verslag uitbrengen via diverse kanalen. De leerlingenraad wordt elk jaar opnieuw opgestart in september. Leerlingen vanaf 4de leerjaar zetelen hierin.

verantwoordelijke leerkrachten: juf Veerle Poppe en meester Wim



met externen:

Het CLB Brugge Vestiging Legeweg 83A
8200 Sint-Andries (Brugge)
tel. (050) 440.220
brugge2@clbbrugge.be
www.clbbrugge.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

nuttige adressen:

Commissie inzake leerlingenrechten:

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
telefoon: 02/553 92 12
e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be



Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

Kamer 1C 24

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

telefoon: 02/553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Bij niet akkoord van uitsluiting

Beroepscommissie bij uitsluiting van een leerling

Beroepscommissie Basisonderwijs

H Geeststraat 4

8000 Brugge

op niveau van de ouders:

Op onze school is een ouderraad werkzaam. Zij komen 1 keer per maand samen om activiteiten voor te bereiden t.v.v. de school.

De voorzitter is mevr. Christine Machiels

Op de website vind je een link naar de ouderraad.

U kan ook altijd contact opnemen via de school of via

ouderraad@klimtoren.be

de schoolraad

De schoolraad heeft adviesrecht in verband met schoolgebonden materies. De schoolraad bestaat uit 3 verkozen leden uit drie verschillende geledingen:

- De lokale gemeenschap
- De ouders
- De leerkrachten



klassenraad

De directie en leerkrachten van betrokken leerlingengroep vormen samen de klassenraad. In deze raad wordt overlegd over de toekenning van de getuigschriften, het overzitten van leerlingen en de samenstelling van leerlingengroepen. Ook mogelijke tucht-maatregelen worden hier genomen.

De klassenraad kan advies inwinnen bij het CLB om haar beslissingen te ondersteunen

zorgbeleid

zorgcoördinator (lager + kleuter):

Karl Van Iseghem

karl.vaniseghem@klimtoren.be of (050) 81.27.14

zorgcoördinator (lager):

Ursula Baelde

ursula.baelde@klimtoren.be

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

Op die manier wordt een optimale zorg verstrekt, kunnen wij onze communicatie optimaliseren en de noden in het belang van het kind op elkaar afstemmen. Op het MDO worden de besluiten genoteerd om de nodige zorg te verstrekken.

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

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



Deel 2: het reglement

Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

1. Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact: we zijn partners in de opvoeding van je kind. Daarvoor plannen we, naast heel wat informele gesprekken, formele contacten. Zoals oudercontacten voor de kerst-en grote vakantie. U kan ook uitgenodigd worden op een multidisciplinair overleg (leerkracht/clb/zorgcoördinator, directie, therapeut/ouder(s)) We maken steeds in overleg een afspraak.
2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen: wij willen u vragen om uw kind steeds op tijd op school aanwezig te laten zijn. Uw kind dient 's morgens ten laatste om 8.35u aanwezig te zijn op school en 's middags om 13.10u.
3. Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Die doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot eventueel overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.
4. Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:



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

5. Ook schriftelijk kan je via het heen-en weerschriftje bij de kleuters of het agenda of de rapporten bij de lagere schoolkinderen informatie vinden over je kind. We willen graag dat u steeds tekent voor gelezen. U kan ook steeds zelf iets noteren in het schriftje of het agenda.

6. Als je zorgen hebt, of vragen bij de aanpak van jouw kind dan kan je op elk moment zelf een afspraak maken met de leerkracht of de directie of de zorgcoördinator. Aarzel nooit om contact op te nemen bij vragen.

7. Wij verwittigen de ouders bij elke niet-gewettigde afwezigheid



8. Graag een seintje (telefoon of mail) indien uw kind afwezig is en met welke reden.

9. Wij stimuleren graag het geregeld lezen van Nederlandstalige boeken (vooral voor anderstalige kinderen) die u eventueel kan uitlenen in de bibliotheek van Jabbeke. Je kan eruit voorlezen of jouw kind laten luidop lezen. Zo stimuleert u het taalgebruik van uw kind.

We verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Inschrijvingen van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

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

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

De capaciteit van onze school is als volgt:

maximum aantal kleuters: 200

maximum aantal leerlingen lager onderwijs: 325



aanmelden en inschrijven

Onze school heeft momenteel geen capaciteitsprobleem en kan alle leerlingen inschrijven vanaf de maand september van het voorafgaande schooljaar.

weigeren / ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen (zie hierboven), de capaciteitsbepaling gebeurde op basis van het aantal beschikbare klassen en is terug te vinden in deze brochure en op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt dan een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in inschrijvingsregister valt weg op de 5de schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

inschrijving met verslag voor het buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Indien na het overleg de school niet de nodige ondersteuning kan bieden, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.



doorlopen van inschrijving

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

toelatingsvoorwaarden 1ste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het 1te leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Een taalproef kan noodzakelijk zijn bij onvoldoende aanwezigheid in de kleuterschool.

screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Wij laten deze test vooral doorgaan in het eerste leerjaar.



Ouderlijk gezag

zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

afspraken in verband met informatie-doorstroom naar de ouders

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

- **afspraken i.v.m. de agenda, brieven,...:** elk leerjaar heeft een map per leerjaar die heen en weer gaat. In deze map zitten de brieven, agenda, huistaken, enz.
- **afspraken in verband met oudercontact:** Tijdens of voor de proevenperiode (voor kleuters is dit een aantal dagen voor het oudercontact) wordt een brief meegegeven om u als ouder uit te nodigen voor het oudercontact.

afspraken in verband met rekeningen

Zie bijdrageregelingen pagina 55.



Organisatie van de leerlingengroepen

overzitten

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

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

overslaan

Ook bij het overslaan van een jaar, beslist de school. De overheid heeft wel vastgelegd dat in het gewoon onderwijs een leerling minimaal 4 jaar in het lager onderwijs moet doorbrengen.

bepaling leerlingengroep

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

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



Afwezigheden

wegens ziekte

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

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

andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.



problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Onderwijs aan huis (zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet-onderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



Eén- of meerdaagse uitstappen (extra-muros activiteiten)

ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extramuros activiteit weigeren, dienen zij dit vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Onomkeerbare kosten die hieraan verbonden zijn kunnen op de ouders worden verhaald. (vb vervoerskosten, administratiekosten...)

meerdaagse uitstappen

Onze school organiseert geen meerdaagse uitstappen



Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

procedure tot uitreiking van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. de beslissing wordt uiterlijk schriftelijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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



beroepsprocedure:

Let op:

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

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

werking:

1. De ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.



- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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



Orde-en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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



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 directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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



de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

c) Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

d) Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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



beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- Binnen 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
- De interne beroepscommissie komt samen binnen 5 dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
- Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
- De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen 5 dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- Binnen 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- o het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- o het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel



mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

- De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

- De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.



Bijdrageregeling

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Maximumfactuur:

Kleuteronderwijs: max. 45 euro

Lager onderwijs: max. 85 euro



verplichte en niet-verplichte activiteiten

Categorie	Aard	Raming van het Maximumbedrag
Maaltijden	-Warme maaltijd met drank+soep -lunch met drank	€ 3,50 € 1
Klasdrankjes	-Melk - chocomelk - sap(appelsap/sinaasappelsap)	€ 0,30 € 0,35 € 0,65
Didactische uitstappen + zwemmen + schaatsen	Afhankelijk van bestemming	€ 70 per schooljaar per lager schoolkind. € 25 per schooljaar voor 2-3jarigen € 35 per schooljaar voor 4jarigen €40 per schooljaar voor 5 jarigen en schoolplichtigen (kleuterschool).
Turnkledij	Turntruitje met logo van de school	€ 7
Fluohesje	Eerste is gratis, na verlies komt het bedrag op de rekening	€ 4,50
Foto (vrijblijvend)	Klasfoto	€ 3,00
Zwemmen (Olympiabad Brugge)	Van 1ste tem 5de leeraar (zwembad + busvervoer) 6de leerjaar: gratis	4,00 €
uitstappen / schoolreis		volgens de maximum factuur
Culturele uitstap	-toneelvoorstelling	Gratis (betaald door de gemeente Jabbeke)
Leermiddelen	Alle handboeken en werkboeken lagere school	Gratis
Kinderboerderij	3de kleuterklas Activiteiten op de boerderij	€ 8 (bus gesponsord door ouderraad)



abonnementen (niet verplicht)

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

Dopido	voor eerste kleuterklassen	13 euro, 12 euro, 11 euro per trimester, 31 euro voor een jaarabonnement
Dokadi	voor 2de kleuterklas	13 euro, 12 euro, 11 euro per trimester, 31 euro voor een jaarabonnement
Doremi	voor 3de kleuterklas	13 euro, 12 euro, 11 euro per trimester, 31 euro voor een jaarabonnement
vakantiedoeboek zomer van dopido, dokadi, doremi		6 euro
vakantioefenboek zomer van dopido, dokadi, doremi		6 euro
leesbeestje	1ste kleuter	20 euro
leesknuffel	2de en 3de kleuter	36 euro
boektoppers	kleuters	20 euro voor een pakket 30 euro voor een abonnement
leesleeuw	kleuters met prentenboek	33 euro
Rom Pom Pom	2de en 3de kleuter	28 euro
Rom Pom Pom + vakantieboek	2de en 3de kleuter	30 euro
Naomi	3de kleuter	9 euro



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

zonnekind	1ste en 2de leerjaar	16 euro, 13 euro en 13 euro per trimester, 36 euro voor een jaarabonnement
zonnestraal	3de en 4de leerjaar	16 euro, 13 euro en 13 euro per trimester, 36 euro voor een jaarabonnement
zonneland	5de en 6de leerjaar	16 euro, 13 euro en 13 euro per trimester, 36 euro voor een jaarabonnement
kerst-, paas-, vakantieboek zonnekind, zonnestraal, zonneland		6 euro per boekje
kerst-, paasboek met extra uitgave van zonnekind, zonnestraal, zonneland		11 euro per boekje
zonneland vakantieoefenboek + oefenboek Frans	5de en 6de leerjaar	10 euro
maan-roos-vis tijdschrift	1ste leerjaar	28 euro per jaar voor 10 nummers 30 euro per jaar voor 10 nummers + speel-leesboek (vakantieboek)
boektoppers	lager	30 euro voor abonnement 20 euro voor een pakket
Klap	3de en 4de leerjaar	17 euro per jaar voor 10 tijdschriften
Kits	5de en 6de leerjaar	18 euro per jaar voor 18 kranten en 4 bijlagen
Leesleeuw	lager (1ste tot en met 4de leerjaar)	31 euro
Robbe en Bas	1ste en 2de leerjaar	27 euro per jaar
Vlaamse Filmpjes	5de en 6de leerjaar	30 euro per jaar
Straffe Belgen	5de en 6de leerjaar	25 euro per jaar
Leeskriebel	3de en 4de leerjaar	27 euro per jaar
En action groeiboek	5de en 6de leerjaar	10 euro
Simon (geloofstijdschrift)	2de, 3de en 4de leerjaar	9 euro
Samuel (geloofstijdschrift)	5de en 6de leerjaar	9 euro
Naomi (geloofstijdschrift)	1ste leerjaar	9 euro



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.

bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden

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

geheel of gedeeltelijke onbetaalde rekeningen

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

echtscheidingen

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

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

Opsplitsingen omwille van week om week of dag-regelingen kunnen door de school niet in aanmerking genomen worden om de facturatie door te voeren.



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 geval van ziekte hoeft u 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.

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3/7/05 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Elke vrijwilliger ontvangt een kopie van de desbetreffende verzekering tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid (polisnummer:26.122.889) De vrijwilliger krijgt ook een contract met hun juridisch statuut en afgesproken onkostenvergoeding.

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

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in art.458 Strafwetboek 'Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van € 2,50 tot € 12,50. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)



Welzijnsbeleid

medicatie

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

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

stappenplan bij ongeval of ziekte op school

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

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

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

Kapellestraat 13, 8490 Jabbeke

tel.: 050 82 08 08

Onze Eerste Hulpmedewerkers op school zijn:

mevr. Ann Helsmoortel (secretariaat)
mevr. Ursula Baelde (zorgjuf)

Indien een ziekenhuis nodig zou zijn, contacteren wij:

AZ St. Jan, Campus Sint-Jan
Ruddershove 10, 8000 Brugge
tel.: 050 45 21 11



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

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

stappenplan bij schoolongevallen.

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

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

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

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

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

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



materiële schade

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

roken is verboden op school

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.



Veiligheid en preventie

algemeen: ophalen en afhalen kinderen

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

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

Op de speelplaats staan twee leerkrachten in voor het toezicht bij de kleuters. In de lagere

school zitten de kinderen opgesplitst op twee speelplaatsen, waarbij telkens een leerkracht

van toezicht is.

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

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

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

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

Met deze regeling willen we:

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



fluohesje

Het dragen van een fluojasje is verplicht voor alle kinderen op onze school, ongeacht of ze met de fiets, te voet of met de auto zijn. (Het eerste fluojasje wordt door de school gegeven, raken we deze kwijt wordt een nieuwe fluojas op de rekening gezet)

rijen

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

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

De leerlingen die via de rijen de school verlaten, doen dit onder begeleiding van de leerkrachten. Deze begeleiden hun rij in volgende richtingen:

Gistelsteenweg

De kinderen worden begeleid via de Kapellestraat richting Gistelsteenweg. Er wordt een oversteek gedaan naar het verlengstukje van de Kapellestraat (richting dokter Bonny) en er wordt een oversteek gedaan over de Gistelsteenweg.

Dorp

De kinderen worden begeleid via de Kapellestraat richting Dorpsstraat. Leerlingen hebben kans om af te slaan naar de Koffiestraat. In de Koffiestraat is er géén begeleiding meer. De andere leerlingen kunnen nog mee met de leerkracht tot aan de hoek met de Dorpstraat en worden daar overgestoken.

Permeke

De kinderen worden overgestoken aan de Kapellestraat richting sportterrein. Aan de parking worden kinderen begeleid via het bruggetje richting Wijkpolitie en tenslotte worden de leerlingen overgestoken aan de Constant Permekelaan.



brandpreventie

Jaarlijks worden twee evacuatie-oefeningen gehouden. Kinderen en leerkrachten weten wat zij moeten doen ingeval van brand.

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

Kleding/schmink

kleding

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.
- De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies of schade van GSM of andere persoonlijke bezittingen.
- We dragen verzorgde kledij; geen te korte rokken of shorts; kinderen kunnen ten allen tijde aangesproken worden op hun kledij.
- Naamteken alles wat van uw zoon/dochter is. Leerkrachten kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of stukgaan van kleding.

schmink

- Schmink bij leerlingen is niet toegelaten op school.



Persoonlijke bezittingen

multimedia-apparatuur

We brengen geen multimediaspelletjes, ruilkaarten, Diddlblaadjes en gadgets mee naar school. Kortom niets dat een verzamel-of ruilwaarde heeft.

wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden

Deze worden niet toegelaten op school.

juwelen, haar, (nep-)tatoeages

o (nep-)tatoeages, extreme haarkleuren en haarstijlen zijn verboden. Piercings zijn in het algemeen verboden. Omwille van de veiligheid van de kinderen mogen enkel kleine, discrete oorringen.

- Naamteken alles wat van uw zoon/dochter is. Leerkrachten kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of stukgaan van materiaal.

Genaamtekende stukken voorkomen verlies. We vragen dan ook aan de ouders om zoveel mogelijk de 'eigendommen' van uw kinderen te voorzien van een naam. Gebeurt het toch dat een kledingstuk verloren is gegaan, dan kunt U te allen tijde op zoek gaan in de bakken, nabij de klas van meester Peter. Ook maaltijddozen en sportmateriaal moeten duidelijk getekend zijn. Tweemaal per jaar worden de niet afgehaalde, niet van een naam voorziene 'verloren' spullen aan een liefdadigheidsinstelling geschonken

-



Regels en afspraken

algemeen

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

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

- We zetten ons in om steeds correct Nederlands te praten.
- We gaan op een beleefde manier om met de anderen, ook met de leerkrachten en directie.
- Fietsen doen we pas als we op straat zijn; op school nemen we de fiets bij de hand om anderen niet te belemmeren. Ook de step wordt bij de hand genomen. Men stept niet tijdens de rijen.
- Kinderen verlaten NOOIT de school zonder toelating.
- Wie knikkers e.d. meebrengt naar school dient er rekening mee te houden dat die kunnen verloren gaan...
- Kinderen die niet afgehaald worden door een volwassene, gaan altijd mee met de rij of gaan naar de opvang.
- Vrijwillig éénrichtingsverkeer in de Kappellestraat van Koffiestraat richting Gistelsteenweg.

speelplaats

- De leerlingen verlaten de speelplaats niet zonder toestemming van de leerkracht.
- Op school wordt enkel met een zachte voetbal gespeeld, niet met een tennisbal of harde bal.
- Er wordt geen snoep, chocolade, chips, borrelhapjes of kauwgom gegeten op school. Fruit of een koek zijn wel toegestaan.
- We willen met onze school een signaal geven voor gezonde voeding.

Daarom kiezen we ervoor om op woensdag enkel fruit als tussendoortje toe te laten. De kinderen mogen dan geen koek eten tijdens de speeltijd maar een stukje fruit dat van thuis wordt meegebracht.



gang

- Kinderen lopen niet in de gangen en hebben een dienstkaart nodig als ze een opdracht moeten doen buiten de klasuren.
- In de gangen vragen we om stil te zijn.

klas

- Elke klas heeft zijn eigen klasafspraken waar de leerlingen zich aan moeten houden.
- Wie te laat komt stoort de klas. Deze uitspraak geldt eveneens voor de kleuterklassen. Ook daar wordt een vooraf gepland agenda afgewerkt. Uit respect voor het werk van de leerkrachten vragen wij aan U ,ouders, uw kinderen tijdig naar school te sturen of te brengen.

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

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

huiswerk

Wij willen de kinderen begeleiden naar zelfstandigheid en u een zicht geven op wat ze kunnen of minder kunnen. Vandaar dat de kinderen op regelmatige basis huiswerk meekrijgen. We houden dit echter op een minimum. Af en toe krijgen leerlingen wat mee naar huis zodat u kunt zien waar we mee bezig zijn. Ook dient het huiswerk om iets in te oefenen of te herhalen. Er is een opbouw van het eerste leerjaar tot het zesde leerjaar in functie van het leren leren. Het is de bedoeling dat de kinderen deze taak zelfstandig oplossen. Vanzelfsprekend mag u uw kind hierbij helpen. Wanneer het huiswerk echt niet lukt, dan kunt u dat neerschrijven voor de leerkracht; het kind krijgt dan extra uitleg.

agenda van uw kind

Elke dag krijgt uw kind zijn agenda (lagere school) / heen-en weerschriftje (kleuterklas) 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 (lagere school) / heen-en weerschriftje (kleuterklas) 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 leerkracht. Elke dag kunt u een paraaf plaatsen om zo te laten zien aan de klastitularis dat u het agenda (lagere school) / heen-en weerschriftje (kleuterklas) heeft ingezien.

afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wij werken vanaf dit schooljaar (2015 - 2016) met het KiVa-project (KiVa is het Finse woordje voor 'fijn' of 'leuk').

Wat?

KiVa is een succesvol programma dat in Nederland en in Finland effectief is bij het voorkomen en oplossen van pesten. KiVa is één van de schoolbrede programma's die goedgekeurd zijn door het NJi om pesten tegen te gaan op basisscholen. KiVa is gebruiksvriendelijk, vernieuwend en heeft concrete materialen voor leerkrachten, leerlingen en ouders. KiVa legt de nadruk op de rol van de hele groep bij het voorkomen en stoppen van pesten.

KiVa biedt scholen een aantrekkelijk en gevarieerd programma om te werken aan positieve groepsvorming. Het preventieve gedeelte bestaat uit onder meer training en bijscholing voor leerkrachten, tien thema's met diverse lessen, een computerspel voor leerlingen en sociaal-emotionele monitoring. Als pesten of andere groepsproblemen zich toch voordoen, is er een curatieve aanpak (groepsgesprekken, steungroepaanpak en/of herstelaanpak) met een duidelijk stappenplan om het pesten op te lossen.

Op KiVa-scholen geven leerkrachten KiVa-lessen over thema's zoals groepsdruk, communicatie, respect en (het herkennen, oplossen en voorkomen van) pesten. In de lessen wordt gewerkt aan de kennis, vaardigheden en houding van leerlingen ten aanzien



van pesten. In totaal zijn er 10 thema's waarover per thema meerdere lessen gegeven kunnen worden.

De lessen zijn gericht op het preventief werken aan groepsvorming en het bieden van een veilige leeromgeving. Leerlingen en leerkrachten wordt inzicht gegeven in de rol van de groep bij het in stand houden van pesten en andere groepsproblemen. De lessen zijn goed opgebouwd en hebben aantrekkelijke werkvormen, zoals oefeningen, discussies, groepswork en rollenspellen. Elk thema wordt afgesloten met een KiVa-regel. Samen vormen de tien KiVa-regels het KiVa-contract. In de onderbouw wordt gewerkt met zes regels.

Stappenplan

Als er een geval van pesten is en het gaat niet om een ruzie of om plagen, dan wordt geprobeerd om het pesten in de groep bespreekbaar te maken en in de groep een oplossing te zoeken. Als dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de sfeer in de groep niet veilig genoeg is, dan wordt een steungroep samengesteld. De steungroep is er voor de leerling die gepest wordt of niet goed in de groep ligt.

Aan die steungroep nemen zowel pesters als vrienden en neutrale klasgenoten (buitenstaanders) van het slachtoffer deel. De pester moet in de steungroep worden opgenomen. Aan de steungroep wordt uitgelegd dat een bepaalde leerling op school zich niet fijn voelt. De steungroep wordt gevraagd om de komende week iets concreets voor de betreffende leerling te doen, bijvoorbeeld helpen bij het maken van rekensommen of samen fietsen van en naar school. Na ongeveer één week wordt er met de gepeste leerling geëvalueerd of de situatie is verbeterd. De uitkomst van dit gesprek vormt de input voor de evaluatie met de steungroep. In de steungroep ligt de nadruk op vooruit kijken en niet op terug kijken. Van alle leerlingen wordt een concrete positieve bijdrage gevraagd.

Als de steungroepaanpak niet tot de gewenste resultaten leidt, is er een herstelaanpak waarin leerlingen onder begeleiding van een KiVa-teamlid een concreet plan schrijven om hun gedrag te veranderen.



dranken op school

- De kinderen van de kleuterschool kunnen eco-fruitsap drinken op school (fruitsap zonder toegevoegde suikers), melk of chocomelk.
- De kinderen kunnen ten allen tijde water krijgen op school. Ze mogen ook steeds een flesje water van thuis meebrengen.
- In de peuterklas wordt enkel melk en water aangeboden aan de kindjes.
- De verbruikte drankjes worden door de klasjuf bijgehouden op een lijst. Maandelijks worden deze gefactureerd via de schoolrekening.
- U kan aan de juf melden of uw kind wel of niet een drankje mag nemen van de school.
- De kinderen van de lagere school kunnen naast melk en chocomelk fruitsap van de Wereldwinkel drinken. We kiezen hier als school bewust voor en vertellen ook aan de kinderen waarom we hiervoor kiezen. Zo proberen we op onze manier ons steentje bij te dragen aan een betere wereld...
- Ook kunnen de leerlingen van de lagere school ten allen tijde water drinken.

bewegingsopvoeding (turnles)

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Elke klas krijgt twee uur sport per week. Het gympak bestaat uit een wit t-shirt en een zwart of blauw kort broekje, met sportschoenen. Dit alles wordt in een gymzak opgeborgen.

(Voor de turnles zijn stevige sportschoenen beter dan turnpantoffels.)

Leerplichtige leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een turnles moeten een geldige verantwoording kunnen voorleggen.

Het turnpak voor de school bestaat uit een t-shirt met bedrukt logo. U kan dit via de school

aanschaffen. Een donkerblauw sport/rennersbroekje en turnschoenen zijn gewenst.

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



zwemmen

Het schoolzwemmen behoort tot het aanbod binnen de lessen lichamelijke opvoeding waarbij ook de eindtermen bepalend zijn.

Leerlingen van het 6de leerjaar zwemmen gratis

Zwemmen doen we in het Olympiabad te Brugge, tweewekelijks. De data worden u meegedeeld op de schoolkalender, in het agenda, op de website.

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

Leerplichtige leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een zwemles moeten een geldige verantwoording kunnen voorleggen. Indien Uw zoon of dochter om medische redenen herhaaldelijk niet mag zwemmen of aan de sportlessen kan of mag deelnemen, bezorgt u een doktersattest. Het busvervoer en het inkomgeld voor het zwembad zit in de maximumfactuur vevat. De school staat in voor de meerprijs. De school bepaalt, naargelang de organisatie het mogelijk maakt, waar de niet-zwemmers blijven. Dit kan op school zijn of onder begeleiding van een leerkracht in het zwembad.

In de kleuterschool wordt géén zweminitiatie gegeven.

bij uitstappen

- Bij een fietsuitstap is het dragen van een fietshelm en een fluoasje verplicht (worden door de school gratis aangeboden)
- Het dragen van een fluoasje is verplicht voor alle kinderen op onze school.

bij (eucharistische) vieringen

- Mits we een katholieke school zijn, nemen wij deel aan (eucharistische) vieringen. Deze vieringen worden door iedereen meegevolgd. De communie is niet verplicht.



verjaardagen

- De stelregel is : Geen snoep en/of kauwgom op school.
- Het is best leuk als jarigen hun klasgenootjes met een kleine attentie verrassen. Wij willen heel bewust het consumptiegedrag wat binnen de perken houden. Daarom dringen wij aan op soberheid. We willen dan ook uitdrukkelijk vragen om geen snoep mee te geven voor een verjaardag.

Mogelijke ideeën als een stuk fruit, 'picknickjes', een taart of een cake voor de klas, een yoghurtijs of plat kaasje, een gezonde koek,... zijn voorbeelden hoe een verjaardag leuk en lekker kan worden gevierd.

- Sommige ouders willen de klas graag op een geschenk trakteren i.p.v. op snoep. Zo kan een boekje voor de klasbibliotheek plezier geven aan alle kleuters of leerlingen. We willen er ook de nadruk op leggen dat dit zeker geen morele verplichting mag worden. We hebben respect voor de vrijheid van elke ouder. Hoe dan ook, elk kind wordt met de nodige aandacht gevierd!
- Verjaardagen worden steeds gevierd in klasverband, een attentie meebrengen voor de klasvriendjes mag, maar hou het liefst sober en zonder snoep...
- Geen verjaardagskaartjes uitdelen in de klassen, er wordt een adressenlijst meegegeven per klas. Zo heeft niemand het gevoel van uitgesloten te zijn.

verzorging, medicatie, ziekte, afwezigheid

- Regelmatige controle van de haren is een must, zeker na een vakantieperiode. Controleer steeds op neten en/of luizen.

Gelieve ook de school te waarschuwen indien luizen worden vastgesteld. Op die manier kunnen wij als school de nodige maatregelen treffen en erger voorkomen. Om de ongemakken zoveel mogelijk te beperken, wordt intens samengewerkt met het CLB. We eigenen ons het recht toe om onder toezicht en/of de samenwerking van/met het CLB de haren van de kinderen te controleren. Wij rekenen op u als ouder voor enig begrip. Gezien het bij luisjes om een 'besmettelijke ziekte' gaat kunnen we via de schoolarts verplichten om kinderen met een haard van besmetting tot na een doeltreffende behandeling thuis te houden.

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



- In principe wordt op onze school geen medicatie aan leerlingen toegediend. Tenzij het aanvraagformulier voor toedienen van medicatie op doktersvoorschrift op school is ingevuld. (zie formulier in bijlage)
- Bij ziekte/ afwezigheid verwittigt u zo vlug mogelijk de directeur of de school. Dit kan telefonisch of per mail.

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

revalidatie / logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. Logopedie tijdens de lesuren is niet toegestaan in de lagere school. Bij de kleuters kan dit wel. In afspraak met de logopiste die door de ouders gekozen wordt, kan er over de middag of voor de lesuren, een lokaal op school gebruikt worden om logopedie te geven aan de leerlingen van de lagere school.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.



Milieu op school

verwachtingen naar de ouders

- o Gebruik boterhamdoos (In de eetzaal worden enkel brooddozen toegelaten: geen andere verpakkingen.
- o Gebruik drinkbekers

verwachtingen naar de kinderen

- o Papiertjes in de vuilbak
- o Wij houden onze school netjes door vuilnis in de gepaste afvalcontainer te gooien.



Eerbied voor materiaal

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

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

Evaluatie, rapporteren en leerlingenevaluatie

kleuterschool

Uw kind krijgt 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.

Bij Kerst en einde 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.



Bij Kerst en einde schooljaar wordt er een formeel oudercontact voorzien na de toetsen van december en juni.

Op de rapporten zult u merken dat er geen punten meer staan voor spreken, schrijven, muzische vakken en het vak LO.

Punten geven op dergelijke vakken zijn vaak heel subjectief.

Laat ons eerlijk zijn, wanneer een leerkracht een spreekbeurt aan het beluisteren is van leerling A en merkt dat deze goed is voorbereid, vlot spreekt en boeiend weet te vertellen geeft die leerkracht misschien een 8/10, leerkracht B geeft misschien wel een 9/10... en wanneer leerkracht A of B het volgende kind aan het beluisteren zijn merken ze dat ze onbewust toch vergelijken en zelfs wel eens de punten van een vorige leerling aanpassen als ze vinden dat de volgende leerling het toch beter lijkt te doen.

Wat zegt dit over ons puntensysteem? Dat het vooral heel subjectief is, hoe eerlijk een leerkracht ook punten wil geven. Wat weet de leerling met deze punten? Niet zo veel... een 7 of 8 zijn voor interpretatie vatbaar. Een 5 kan voor een bepaalde leerling ook goed zijn...

Vandaar onze evaluatievorm: we willen breder evalueren, we willen uw kind betrekken bij zijn ontwikkeling, bij zijn leren. En gaan in overleg, maken de doelen van een les duidelijk en gaan voortaan na of deze goed bereikt zijn.

U krijgt deze doelen mee; dit zijn de eindtermen die de overheid ons oplegt, herschreven in begrijpbare taal voor u en uw kind.

We laten ook de leerling zichzelf beoordelen. Zodat de betrokkenheid groter wordt en zodat vooral de motivatie om nog beter te doen vanuit zichzelf kan groeien.

We laten een leerling dan ook graag de vergelijking maken met zichzelf en niet met een ander of met een klasgemiddelde. Toch zeker niet voor die vakken die heel persoonsgebonden en talent gericht zijn.

Deze nieuwe evaluatievorm kan u terugvinden in het rapportmapje, dat stilaan aan het uitgroeien is tot een echt portfolio.

Door deze andere vorm van evalueren zal er ook geen TOTAALprocent meer op het rapport staat. Enkel voor Wiskunde, Nederlands, Frans, Wero en godsdienst zal u nog punten kunnen terugvinden.

In de toekomst zal ook WERO en Godsdienst opgesplitst worden in kennis/vaardigheden en attitudes.

We hopen dat u op deze manier een beter beeld krijgt over het kennen en kunnen van uw kind. Maar dat ook vooral het kind zelf intrinsiek gemotiveerd wordt om te leren, om vaardigheden te ontwikkelen en te streven naar vooruitgang.



Info

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

schoolbord

Aan de buitenmuur van de eetzaal hangt een vitrinekast waar foto's te zien zijn en waar infobrieven kunnen uithangen. In de lagere school en in de kleuterschool hangt een wit bord waar affiches, nieuws uit de krant, geboortekaartjes en andere berichten kunnen uithangen.

menu

Het menu kan u terugvinden op de site.

Het hangt ook uit op de witte borden in de lagere school en in de kleuterschool. Het menu staat ook geschreven op het krijtbord, buiten aan de eetzaal.

de schoolkrant

De schoolkrant wil het contact levendig houden tussen de school en de ouders. U vindt er artikels in van belangrijke evenementen tijdens het schooljaar, werkjes van leerlingen, verslagen van uitstappen, nieuwtjes over leerkrachten, leerlingen, oudercomité, pedagogische artikels en de kalender voor de komend periode. Om in de kosten van de schoolkrant te voorzien kan er enige vorm van reclame worden voorzien.

de blogs

Enkele klassen hebben een blog, ook de zorgklas op onze school. Hier kunt u foto's, verslagen, tips, leuke internetsites, enz. vinden. Deze blogs kunt u terugvinden op onze schoolwebsite.



de schoolwebsite

Naast de schoolkrant kan u op de website van onze school heel wat informatie vinden. .
www.klimtoren.be

Privacy

verwerken van persoonsgegevens

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

overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Ook houden we rekening met de aanpassingen van het decreet waarbij vanaf 1 september 2015 het verplicht wordt om een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften over te dragen door de oude school aan de nieuwe school.

Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

In deze school worden de gegevens doorgegeven tenzij u zich hiertegen verzet.



publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, de schoolkrant, algemene kranten, enz. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We vragen toch om een akkoordblaadje te handtekenen.

recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.



Participatie

schoolraad

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

Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

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

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

ouderraad

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

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

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

leerlingenraad

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