

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Donkstraat 118

9990 Maldegem Donk

☎ 050 711562

✉ vbsdeparel@maricolen.be

www.de-parel.be



VBS De Parel

Van alle zandkorrels ben jij die
kleine parel. Gevormd door de
wind, zorgeloos je toekomst
tegemoet.

WELKOM op onze school !
We wensen je een fijne start !
Het schoolteam

Beste ouder(s),

Eerst en vooral willen we jullie van harte welkom heten op onze school.
We willen jullie danken voor het vertrouwen dat jullie hebben in de school en
hopen op een fijne samenwerking.

We willen een school zijn waar u als ouder terecht kan voor vragen,
opmerkingen, ... en waar we samenwerken in het belang van het onderwijs
en de opvoeding van al onze kinderen. U kan dus steeds bij ons terecht.

Beste leerling,

We vinden het fijn dat jij deel zal uitmaken van onze school.
Start je als peuter, dan zal er voor jou een nieuwe wereld open gaan ..we
willen dat onze school een plaats voor je is waar je op ontdekking kan gaan
en waar je je vleugels mag uitspreiden.

Start je als leerling in een klas van onze lagere school, dan hopen we dat je je
snel thuis zal voelen bij ons. We werken er samen aan met je klasgenoten, het
leerkrachtenteam en alle medewerkers om je een warm gevoel te geven.



Heb je vragen, wil je iets vertellen, heb je leuke ideeën, aarzel niet en spreek de juf of meester aan. Op die manier kunnen we samen met jou zorgen voor een aangename en open sfeer op onze school.

WELKOM !
Het schoolteam

Beste ouder(s),

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen:

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en de nodige contactgegevens. Dit deel maakt geen deel uit van het eigenlijke schoolreglement maar sluit er wel bij aan.

Het tweede deel bevat ons pedagogisch project. Hierin willen we duidelijk maken waar wij als school voor staan, wat wij belangrijk vinden. Hierbij aansluitend vind je ook de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, schooluitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde-en tuchtmaatregelen, bijdrageregeling, welzijnsbeleid, revalidatie, privacy, verzekering, vrijwilligers en leefregels.



Deel I: Schoolreglement - Inleiding

Nuttige informatie

Schoolgegevens

VBS De parel
 Donkstraat 118 / Paardenkerkhof 2A
 9990 Maldegem
 Directeur : An Gaublomme
 Telefoon: 050/ 71.15.62
 Email: vbsdeparel@maricolen.be

Schoolbestuur:

VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem
 Voorzitter: Nicole De Smet
 Marktstraat 15
 9990 Maldegem

Het schoolteam

<u>Directeur</u>	An Gaublomme
<u>Leerkrachtenteam</u>	
Kleutergroep	Mieke De Zutter Isabelle Vermussche wordt vervangen door Laura Claeys Sofie Danneels
Combiklas 123	Mariska D-hooge Annelore du Fossé An Gaublomme
Combikas 456	Christel Pauwels Svea Potier
Sportleerkracht	Marion De Baets
Zorgcoördinator	An Gaublomme
Opvangpersoneel	Sampson Twum, Chantal De Cloedt



Scholengemeenschap

Katholieke Basisscholen Maldegem
 Directeur Coördinatie Scholengemeenschap:
 Gandert Van Hulle
dico@scholengemeenschapkbm.be

Schoolorganisatie:

Ligging van de school.

Onze school ligt in de dorpskern van Donk en bestaat uit 2 vestigingen.

Afdeling Donkstraat 118.

Op deze afdeling vindt u:

De kleutergroep

De Combiklas 123

Het bureau en secretariaat

De ruimte voor ochtend- en avondopvang, alsook de middagopvang voor de kleuters en leerlingen uit 123.

Afdeling Paardenkerkhof 1A

Op deze afdeling vindt u:

De combiklas 456

De gemeentelijke zaal Poermolen, die gebruikt wordt als sportruimte

De ruimte voor middagopvang voor de leerlingen uit 456.

Schooluren -verloop van een dag op school

Start ochtendopvang	07.00
Zachte landing	08.25 – 08.40
Start van de lessen	08.40
Speeltijd voormiddag	10.20 – 10.35
Einde van de lessen – start middagpauze	11.50
Poort open	13.10
Start van de lessen	13.25
Speeltijd namiddag	15.30
Einde van de lessen	15.45
Start avondopvang	16.00
Einde avondopvang	18.00



Opgelet op woensdag gelden de volgende schooluren:

Start ochtendopvang	07.00
Zachte landing	08.10- 08.25
Start van de lessen	08.25
Speeltijd voormiddag	10.05 – 10.20
Einde van de lessen	12.00

Samenwerking:

1. Met de ouders:

Goede samenwerking tussen ouders en de het schoolteam is van groot belang. U kan steeds bij ons terecht met uw vragen of voor een gesprek.

U kan een afspraak maken met de klasleerkracht en /of directeur. Weet dat u steeds welkom bent met uw vraag of zorg.

Ouderraad

Op school bent u vertegenwoordigd door enkele ouders. Zij vormen de ouderraad. De ouderraad pleegt overleg en verleent concrete steun. Ze streven ernaar om de betrokkenheid van alle ouders bij het schoolgebeuren te verhogen en om de dialoog tussen de ouders en de school te stimuleren.

Zij ondersteunen de werking van de school en zetten zich in om de belangen van de school, de ouders en het kind ter harte te nemen. De contactgegevens vindt u op de schoolwebsite.

Schoolraad

De schoolraad bestaat uit 3 geledingen: het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Iedere geleding heeft maximum 2 vertegenwoordigers.

De schoolraad heeft informatierecht over alle materies die een weerslag hebben op het algemene schoolleven en beschikt tevens over advies-, overleg- en instemmingsbevoegdheid. De contactgegevens vindt u op de schoolwebsite.

2. Met de leerlingen

Bij ons op school is inspraak een zeer belangrijk gegeven. Kinderen leren van jongs af inspraak hebben in heel wat materie, denk maar aan de projecten, uitstappen, ...

Ook bij schoolactiviteiten bevragen wij onze leerlingen wat hun ideeën, bedenkingen zijn.

Op die manier willen we samen met hen school maken !

3. Externen

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

VCLB Het Meetjesland

Visstraat 14, 9900 Eeklo

Tel. 09 376 70 50

info@vclbmeetjesland.be

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



zich op vier domeinen:

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

* Relatie tussen CLB en school

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

Het CLB werkt vraag gestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

* Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

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

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;

De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB.

Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen



na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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

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

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

* Het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt i.v.m. deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

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

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

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle info en de openingsuren van de chat op hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Een ondersteuningsnetwerk bestaat uit leerkrachten en paramedici (= logopedisten, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, orthopedagogen, psychologen, ...) met specifieke ervaringen die ze opbouwden in het buitengewoon onderwijs. Zij ondersteunen kinderen en jongeren met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten in het gewoon onderwijs. De ondersteuningsnetwerken komen in de plaats van het geïntegreerd onderwijs (= GON), het inclusief onderwijs (= ION) en de waarborgregeling die we al jaren kennen. Het



buitengewoon en gewoon onderwijs slaan nog meer de handen in elkaar om ieder kind met specifieke onderwijsbehoeften de nodige zorg te bieden.

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: **Neon+**

Adres:p/a Kouter 93

9800 DEINZE

info@neonnetwerk.be

[0479/90 11 58](tel:0479901158)

Aanspreekpersoon zorgloket: Ellen Robert

Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting:

bestaat uit schoolinterne en schoolexterne leden.

Nuttige adressen:

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaamse Overheid
Afdeling advies en ondersteuning onderwijspersoneel
(AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Adres: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen



Deel II: Schoolreglement: Visie en Pedagogisch Project

Waarom kiezen voor onze school?

We willen een innovatieve school zijn, waar elk kind zich goed voelt en de kans krijgt op zijn/haar eigen ontwikkelingsniveau verder te groeien.

Kinderen spelen, werken en leren van en met elkaar in combiklassen onder begeleiding van 2 leerkrachten.

Op onze school geloven gemotiveerde leerkrachten in de mogelijkheden van elk kind.

Vanuit een sterke betrokkenheid tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en de buurt, willen we komen tot een uniek samenhangsgevoel.



Onze visie steunt op volgende pijlers:

Sterke **verbondenheid** tussen kinderen, leerkrachten, ouders, lokale gemeenschap en de wereld.

Verbondenheid willen we realiseren door :

- combiklassen (kleuter / onderbouw / bovenbouw)
- klasoverschrijdende activiteiten (themaweek, ..)
- samen feest vieren met de hele school
- maandpunt waar ook ouders, grootouders, welkom zijn.
- expleuteren tussen K3 en L1.
- seizoenswandelingen
- lees -, kriebel -, fruit – en vervoerouders / grootouders
- schoolprojecten (bv bednet, strapdag, buitenlesdag,..)
- Schoolreis met de ganse school.
- samen fruit / koek eten in de klas.
- Ouders zijn welkom in de klas bij zachte landing en afhalen
- samenwerking met ouderraad
- samenwerking met lokale gemeenschap (kermis in Donk, carnaval vieren,..)
- laagdrempelig : iedereen kent iedereen.

Stimuleren van **zelfstandigheid** om steeds verder te groeien tot je authentieke zelf.

Zelfstandigheid willen we realiseren door :

- Hoeken – en contractwerk
- groepswork met duo, kleine of grote groep.
- planmatig leren werken via agenda.
- zelfredzaamheid stimuleren bij het omkleden, boekentas (leeg)maken, organisatie van de lessenaar.
- verantwoordelijkheid nemen voor het takenbord
- zelf keuzes leren maken
- probleemoplossend denken stimuleren.
- gebruik maken van stappenplannen, beertjes van Meichenbaum.





Leren van en met elkaar van 2,5 tot 12 jaar door klasdoorbrekende activiteiten.

Leren van en met elkaar willen we realiseren door:

- Hulp leren vragen en aanvaarden
- peter- en meterschap
- leren omgaan met positieve en negatieve feedback
- coöperatief werken
- elkaar aanvaarden en waarderen
- leren omgaan met de diversiteit van de gemengde groep.
- samenwerken in groeps- klasverband met verschillende leeftijden.



Ruimte om zich **motorisch** verder te ontwikkelen.

Bewegingskansen willen we realiseren door:

- bodymap
- schrijfdans
- momenten aanbieden om tot rust te komen: sherborne, yoga..
- ruimte speelmogelijkheden op de speelplaats en in de schooltuin.
- bewegingshoek in de kleuterklassen.
- fietsvaardigheid stimuleren vanaf de kleuterklas
- Wandelen in groep bij de seizoenswandelingen.
- speelkoffers op de speelplaats.
- bewegingstussendoortjes in de klassen.
- ruime klassen

Kleinschalige school met huiselijke sfeer en groene accenten.

Kleinschaligheid willen we realiseren door:

- kleinere klasgroepen
- drempel tussen huis en school zo klein mogelijk houden (knuffel meebrengen, pantoffels in de klas, laarzen in de tuin).
- tuinieren in de schooltuin
- groene speelomgeving
- zachte landing
- mogelijkheid om tot rust te komen.

Werken vanuit de interessewereld van het kind met open blik op de wereld via **projectwerk**.

Dit willen we realiseren door:

- Betrokkenheid van de leerlingen verhogen door onderwerpen en invulling te laten bepalen door de leerlingen zelf.
- Leeruitstappen, aansluitend bij elk project.
- Inpikken op de inbreng van de leerlingen, rekening houdend met het ZILL-leerplan.
- experts in de klas en daarbuiten ..

Goesting stimuleren bij elk kind om **creatief** aan de slag te gaan.

Dit willen we realiseren door:

- aanbod van veel verschillende materialen waarmee kinderen kunnen en mogen experimenteren.
- Hun kijk op cultuur verbreden door toneelbezoeken, bezoek aan musea...
- Proces om tot iets creatiefs te komen is belangrijker dan het product zelf.



- Waaijer van muzische activiteiten aan bieden.
- respect hebben voor verschillende uitingen van creativiteit.

Zorg afgestemd op de noden van elk kind: individueel leertraject, ruimte tot een babbel, extra uitdagingen,...

Dit willen we realiseren door:

- Tijd te maken bij de zachte landing om naar persoonlijke verhalen te luisteren.
- Zorg voor elkaar: oudere leerlingen zorgen voor de jongere.
- oog hebben en tijd maken voor welbevinden van onze leerlingen.
- Kindcontacten voor elk oudercontact
- Axenroos in de kleuterklas
- Kind volgt mee op zijn/haar niveau.
- Differentiatie naar onder en boven...uitdagen in elke richting.

Teamteaching: met 2 leerkrachten in elke klas: 4 ogen om te kijken, 4 handen om te helpen !

Dit willen we realiseren door:

- Samen actief voor de klas.
- Voorbereiden en uitvoeren van oudercontact met 2.
- Delen van de zorg voor de leerlingen en de klas: dagelijks overleg tussen beide leerkrachten.
- 2 aanspreekpunten voor leerlingen en ouders.



Hieronder vinden jullie de leefregels passend voor onze school terug.

De leefregels gaan over de verhouding tussen de school, de leerlingen en hun ouders. Ze sommen op wat de school verwacht van de leerlingen, maar ook wat de leerlingen en de ouders mogen verwachten van de school. Ze kaderen in ons opvoedingsproject. Ze zijn in een kindvriendelijke taal opgesteld. Zo kunnen de leerlingen voor wie ze in de eerste plaats bedoeld zijn, ze ook beter begrijpen.

We gaan beleefd met elkaar om

Beleefdheid begint bij vriendelijkheid. Daarom spreken we elkaar altijd aan met de voornaam. De juffen noemen we 'juf' of 'juffrouw' en de meester noemen we 'meester'. Het is altijd fijn als je twee woorden gebruikt: 'dag juf', 'kom Thomas', 'alsjeblieft meester' klinkt goed.

Het is aangenaam als je eens voor een vriend de deur openhoudt of de juf en de meester 's ochtends een goede dag wenst. Het voelt ook veel beter als we andere kinderen vriendelijk aanspreken. Platte, ruwe of kwetsende taal gebruiken we daarom niet. Stel je maar even in de plaats van de andere.

We verzorgen eerst en vooral onszelf

Je komt uitgeslapen en fris gewassen naar school. Je hebt thuis ontbeten en je tanden gepoetst. Maar op school houd je je ook in vorm. Je ontspant tijdens de speeltijd en je neemt ook altijd actief deel aan de gymles.

We lopen er altijd verzorgd gekleed bij

Van jou verwachten we dat je altijd netjes gekleed bent.

Hieronder volgt een lijstje van wat bij ons op school echt niet kan:

grote oorbellen, tatoeages, topjes met spaghettibandjes, T-shirts met aanstootgevende opdrukken, blote buik of blote rug, piercings, hoofddeksele binnen de klas, heel korte rokken of shorts (meer dan 15 cm boven de knie), schmink.

Je zorgt voor goede schoenen, waarmee je kunt spelen en rennen op de speelplaats (geen plasticen teenslippers, geen plasticen klompen, geen schoenen op wieltjes, geen hoge hakjes). Stevig schoeisel op school is van belang om ongevallen te vermijden. Teenslepers of ander schoeisel zonder hielriempje raden we ten sterkste af.

Je zorgt er ook steeds voor dat niks van jouw kledij op de grond rondslingert, zowel in de gangen als op de speelplaats. Je kledij moet genaamtekend zijn. Neem zeker af en toe ook een kijkje bij de verloren voorwerpen, misschien wacht daar iets op jou.

We zorgen voor een hartelijke school

Iedereen vindt het leuk als het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we het overal netjes (in de klas, op de speelplaats, in de toiletten ...)

Dat maakt het werk ook lichter voor het onderhoudspersoneel. Als je iets opmerkt dat niet net is, er niet zo gezond uitziet of gevaarlijk is, laat je dat het best onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan kan worden.

We komen op tijd naar school

De schoolpoort gaat een kwartier voor tijd open.



Het is belangrijk om zeker een paar minuten voor de bel op school te zijn. Tijdens de zachte landing in de klas krijg je tijd om op adem te komen.

Als je dan toch eens te laat bent, meld je je aan bij de directie of het secretariaat.

We staan onder toezicht

Zodra je op school bent wordt er op je gelet. Eens je op school bent, mag je de school niet meer verlaten.

's Middags en 's avonds verlaat je de school samen met de rij of word je op school afgehaald.

Als je dan toch eens vroeger afgehaald wordt (bv. voor een doktersbezoek) dan kan dat enkel na ondertekening van een afhalingsattest door je ouders.

We hebben ruimte om te spelen

De speelplaatsen zijn er om te spelen. Je houdt je aan de afspraken die we daarvoor maakten. Zomaar iets stuk maken of iemand met opzet pijn doen, kan niet. Pesten kan zeker niet. Bij eventuele problemen maken de leerkrachten of toezichters duidelijk wat kan en wat niet kan.

We bezoeken de toiletten bij het begin van de speeltijd en niet op het laatste nippertje als de bel gaat. Na elk toiletbezoek wassen we de handen, indien nodig drinken we.

Tijdens de speeltijd en ook buiten de schooltijd ga je niet in de klassen zonder toestemming, ook niet als je iets vergeten bent. Je mag niet zonder toestemming in de gangen rondlopen.

Deed je iets in de toiletten wat niet mocht?

Je gaat samen met het onderhoudspersoneel de toiletten onderhouden en je krijgt een nota in jouw agenda.

Gedraag je je op de speelplaats niet zoals afgesproken?

De toezichthouder neemt een passende maatregel.



Deel III: Schoolreglement

1. Engagementsverklaring

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

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

1.1. Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een verwelkomavond in augustus en een infoavond in september.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk in het lagere via een rapport. (zie jaarkalender begin schooljaar)

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je contact opnemen met de leraar van je kind. De gesprekken gebeuren steeds buiten de lesuren.

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

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

1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. Het voldoende aanwezig zijn van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

Je wordt verwittigd bij elke niet gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft vanaf de derde kleuterklas gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons voor 9 uur



verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Als je niet ingaat op deze begeleiding melden we dit aan de overheid.

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

1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuigelijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

1.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

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



Dit kan onder meer door:

- * Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- * Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- * 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.
- * 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/ Nederlandstalige taalkampen

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

2.1 Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen.

Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

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).



Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

2.1.1 Naar de kleuterschool

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij 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 vanaf 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.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen. In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

2.1.2 Naar de lagere school

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.

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.

Vervroegd naar het lager onderwijs

De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. Ook het CLB moet advies geven. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.



Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij, na toelating door de klassenraad.

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, toegelaten worden tot het lager onderwijs na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

2.2. Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor broertjes en zusjes en kinderen van het personeel van onze school. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data krijgt u via een brief in de loop van het eerste trimester.

2.3. Weigeren/ontbinden en beëindigen van een inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes wordt per brief in de loop van het eerste trimester meegedeeld. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

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

2.3.1 Weigeren

- * Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- * Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan. (co-schoolschap)
- * Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- * Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of



geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.

* Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

2.3.2 Ontbinden

De inschrijving van een leerling kan door het schoolbestuur ontbonden na een afweging van de redelijkheid van de aanpassingen die moeten gebeuren voor een leerling met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden door een school voor gewoon onderwijs altijd onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een dergelijk verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen die nodig zijn, bevestigt, 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 van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Ontbinding ook mogelijk bij gewijzigd verslag voor leerling die reeds een IAC volgt

Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.



2.3.3 Beëindigen

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

2.4. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar:

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Zie toelatingsvoorwaarden.

2.5. Screening niveau onderwijstaal

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

3. Ouderlijk gezag

3.1. Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2. Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

3.4. Co-schoolschap

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



4. Organisatie van leerlingengroepen

4.1. Binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je 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 je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

4.2. Tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5. Afwezigheden

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd 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 kleuters regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun studietoelage verliezen en ook de toegang tot het eerste leerjaar is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

5.1 Afwezigheden wegens ziekte

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

* Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat 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.

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

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

* het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";

* het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

* het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden en dus met een Code B geregistreerd worden.

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

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden (code R)

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

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

* het bijwonen van een familieraad;

* de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

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

* de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...)

* het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

* het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (...) 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.

* Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

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

Het gaat om volgende afwezigheden:

- * afwezigheid wegens 'persoonlijke redenen' in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- * rouwperiode bij een overlijden;
- * actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- * revalidatie (zie punt 13)
- * trainingen voor topsport in de sporten gymnastiek, tennis en zwemmen (voor max. 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- * time-out-projecten.

De verificatie geeft geen inhoudelijke appreciatie bij het toekennen van afwezigheden om persoonlijke redenen maar kijkt enkel of de afwezigheid om persoonlijke reden op een correcte wijze (d.w.z. aan de hand van de juiste code) in het aanwezigheidsregister is vermeld.

5.4 Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie (code C)

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

- * Een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
- * Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
- * Een akkoord van de directie.



Zoals bij andere afwezigheden is het de verificatie van het Agentschap voor Onderwijsdiensten die ter plaatse (in de school) n.a.v. de telling van de leerlingen zal oordelen of aan de vereisten voldaan is en of het dus gaat om een gewettigde afwezigheid. Is dit niet het geval, dan kan de leerling niet in aanmerking komen als regelmatige leerling.

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

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

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

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

5.6 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.

Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. Vanaf vijf problematische afwezigheden zal het CLB altijd een begeleidingstraject met de leerling opstarten en daarvan een dossier bijhouden. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

6 Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs

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

6.1 Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21



opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

6.2 Synchron internetonderwijs

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

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

7.1. Ééndaagse uitstappen

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

7.2. Meerdaagse uitstappen

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Als je niet wenst dat je kind meegaat op meerdaagse uitstap moet je dat voorafgaand aan de activiteit schriftelijk melden aan school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros



activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8. Getuigschrift basisonderwijs

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.

Schrappen minimumleeftijd getuigschrift basisonderwijs

De minimumleeftijd voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, namelijk acht jaar geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar, wordt geschrapt.

De klassenraad beslist na 20 juni welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs die in voldoende mate de eindterm gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school is ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leerlingengroep worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

De klassenraad gaat autonoom na of een regelmatige leerling de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau heeft behaald. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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 leerlingvolgsysteem;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
-



Schrappen aanvraag gelijkwaardigheid doelen bij onderwijsinspectie voor leerlingen met een verslag die een IAC volgen

Wanneer scholen aan leerlingen met een verslag het getuigschrift basisonderwijs willen toekennen, moet de onderwijsinspectie de leerdoelen van het individueel aangepast curriculum (IAC) als gelijkwaardig beoordelen met de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen. Die procedure wordt verlaten. De klassenraad zal voortaan autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

1. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

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 schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven:

Mevr. Nicole De Smet

VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem



Marktstraat 15

9990 Maldegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- 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.

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

7. De ouders en hun kind worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal 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.

9. Herstel-en sanctioneringsbeleid

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs preventief schorsen of tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn



in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving. De beslissing tot preventief schorsen, tijdelijk of definitief uitsluiten wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een 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. Tijdelijke en definitieve uitsluiting 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. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn. Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee je kind begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

9.1. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de zorgcoördinator

Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2. Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- * een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- * een bemiddelingsgesprek;
- * no blame-methode bij een pestproblematiek

...

9.3. Ordemaatregelen

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



Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk

9.4. Tuchtmaatregelen

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

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 vijftien opeenvolgende schooldagen;
- * een definitieve uitsluiting.

9.4.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur 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.

9.4.2. 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 vijftien 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.

9.4.3. 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 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.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

9.5. Procedures tegen tuchtmaatregelen

9.5.1. procedure na een tijdelijke uitsluiting

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:

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.

De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.

De ouders en de leerling hebben recht op inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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 tegen een definitieve uitsluiting en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

9.5.2. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling



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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Mevr. Nicole De Smet
Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem
Marktstraat 15
Maldegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

3. De beroepscommissie zal steeds de ouders van de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf 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.



10. Financiële bijdrage

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

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. Voor het schooljaar 2022-2023 bedraagt het geïndexeerd plafond: - voor kleuters € 50 - voor lagere schoolkinderen €95

* Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €480 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

* Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling.

Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie

10.1. Wijze van betaling

De maandelijkse schoolrekening wordt op papier of via e-mail verstuurd en wordt betaald via overschrijving **binnen de termijn van 14 dagen**.

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



10.2. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

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

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

De school weert zoveel mogelijk het maken van reclame voor producten en bedrijven. Toch vinden wij dat in bepaalde gevallen reclame en sponsoring moet kunnen. Daarom kunnen we sponsors opnemen n.a.v. een schoolfeest, een totaalspektakel, een eefestijn ...

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.

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

12. Welzijnsbeleid

12.1. Verkeersveiligheid

De school stimuleert het dragen van een fluohesje en een fietshelm op weg van en naar school. Bij schooluitstappen is het dragen van het hesje en de fietshelm verplicht. Elk kind is verplicht een fluohesje te dragen bij het naar school komen en het verlaten van de school. Ook als je kind naar school wordt gebracht met de wagen. Elk kind kan éénmalig een fluohesje krijgen van de ouderraad . Bij verlies of beschadiging kan een nieuw hesje bij de ouderraad aangekocht worden.

12.2. 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 de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een doktersattest dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

12.3. Luizen

Wanneer er bij een kind levende luizen worden aangetroffen, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. De directeur heeft, in samenwerking met de schoolarts, de bevoegdheid om de ouders te vragen hun kind te komen ophalen. Omdat hoofdluizen behoren tot de besmettelijke ziekten, moeten die kinderen thuis blijven en op een gepaste manier behandeld worden. Op verschillende tijdstippen worden de kinderen op een discrete manier gecontroleerd op hoofdluizen.

12.4. Pesten op school

Wij streven naar een positief klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en respect voor de andere opbrengt. Pesten is dus zeker niet op zijn plaats en wordt niet getolereerd. Elke vorm van pesten, opgemerkt of gemeld door leerkrachten of leerlingen of ouders, wordt onderzocht en met de betrokken kinderen besproken.

12.5. Honden op school



Er worden geen honden toegelaten op de speelplaats en op de terreinen van de school (behalve wanneer dat in afspraak is met de klastitularis bv. bij een spreekbeurt).

-

12.6. Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Aan de ouders wordt gevraagd om NIET TE ROKEN aan de schoolpoort.

13. Revalidatie / Logopedie/ Kinesithérapie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- * revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- * behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

*Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

* Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;



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

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

14. Privacy

De reglementaire basis voor de passage uit het schoolreglement is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016 (ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd).

Het toegangsrecht van ouders doet echter geen afbreuk aan het feit dat een minderjarige leerling over voldoende onderscheidingsvermogen kan beschikken om zelfstandig zijn privacy rechten uit te oefenen. Voor een leerling met voldoende onderscheidingsvermogen oefenen de ouders (of de personen die in rechte of in feite toezicht uitoefenen op de leerling) in principe niet de privacy rechten van de leerling uit zonder diens toestemming. Dat betekent dat de school in bepaalde situaties een afweging zal moeten maken in het belang van de leerling. In elk geval zal ze privacygevoelige informatie enkel aan de ouders doorgeven met medeweten van de leerling.

14.1.Recht op inzage, toelichting en kopie

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. Ouders kunnen een kopie vragen van de leerlingengegevens. De school mag geen retributiekost vragen voor de eerste kopie van een document. Voor bijkomende kopieën van dat document mag wel een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.

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

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

14.2.Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook



gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de 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.

14.3. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

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

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

Een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gemotiveerd verslag dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, in de krant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld-of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld-of geluidsopnames maken met bv. hun gsm's.

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

14.5. Bewakingscamera's



Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

15. Verzekering

De schoolverzekering komt tegemoet in de medische kosten die veroorzaakt zijn door ongevallen die zich voordoen op de normale weg van en naar de school, op de school, tijdens buitenschoolse activiteiten (door de school georganiseerd) en tijdens de voor- en naschoolse opvang. De schoolverzekering vergoedt het verschil van de medische onkosten en de terugbetaling ervan door de ziekteverzekering. Ze vergoedt geen materiële schade aan kledingstukken, fietsen ...

De ouders dienen bij de directie of bij het secretariaat binnen de 24 uur aangifte te doen. In de wijkscholen kunt u hiervoor terecht bij de leerkracht.

16. Vrijwilligers

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

Organisatie

De VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen:

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd

17. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van



beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

* de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

* de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

* de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

* de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

* de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);

klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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



18. Gebruik van gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg

Om te garanderen dat alle scholen voor gewoon lager onderwijs gebruikmaken van toetsen in het kader van hun kwaliteitszorg, moet elke school voortaan op het einde van het basisonderwijs haar leerlingen laten deelnemen aan een gevalideerde toets. Vanaf het schooljaar 2018-2019 worden ten minste drie leergebieden getoetst.

De resultaten van deze toetsen zijn gericht op het verkrijgen van informatie op schoolniveau over de mate waarin de leerlingen de eindtermen bereiken. Ze worden aangewend in het kader van interne kwaliteitszorg. Voorts kunnen de resultaten één van de elementen vormen waar de klassenraad rekening mee houdt bij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

De interdiocesane proeven van Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn opgenomen in de toolkit gevalideerde toetsen basisonderwijs.

19. Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

