

# het schoolreglement

september 2020

Voor je ligt het schoolreglement van Klimop. Ieder schoolbestuur is verplicht dergelijk document op te stellen. De opstellers van het decreet basisonderwijs gaan er vanuit dat de school over een goed schoolreglement moet beschikken en dit vooral in geval van conflicten. Dergelijk document zou moeten bijdragen tot de goede uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van al wie bij het onderwijs betrokken is: kinderen, ouders, onderwijzend personeel, begeleiders, ... Het moet die wederzijdse rechten en plichten van beide partijen verduidelijken.

Bij iedere nieuwe inschrijving van een leerling wordt het schoolreglement "voor akkoord" ter ondertekening voorgelegd aan de ouders (of aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen). Klimop zal je bij elke wijziging van het schoolreglement hierover informeren, schriftelijk of via elektronische weg. Bij niet reageren wordt er vanuit gegaan dat je met de aanpassing instemt. Indien je je als ouder met de wijziging niet akkoord verklaart, dan wordt aan de inschrijving van je kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar of kan je als ouder beslissen je kind van school te veranderen.

Het schoolreglement wordt alleen maar digitaal verspreid.

**Deze digitale versie vind je via het Klimopplatform Smartschool** via "Intradesk". Geef ons gerust door indien je graag een papieren versie van het schoolreglement wenst te ontvangen.

**In geel gearceerd zijn de veranderingen voor het schooljaar 2020-2021.**

## **Dit vind je in het schoolreglement:**

1. Inschrijvingen
2. Aanwezigheden
3. Extra Muros
4. Afwezigheden en problematische afwezigheden
5. Te laat komen
6. ICT-protocol
7. Privacy en inzagerecht
8. Agenda
9. Huistaken en lessen
10. Rapporten
11. De bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis en synchroon onderwijs
12. Onze overeenkomst het CLB, centrum voor leerlingenbegeleiding
13. Ondersteuningsnetwerk OKOplus
14. Een zieke leerling op school en medicatiegebruik op school
15. De beslissing tot zittenblijven of een jaar overslaan
16. Het orde- en tuchtreglement van de leerling met inbegrip van de beroepsmogelijkheden
17. Procedure toekennen getuigschriften basisonderwijs door het schoolbestuur
18. Bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden
19. Betalingsvoorwaarden
20. Recht op schooltoelage
21. De geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
22. Organisatienota vrijwilligers Klimop
23. Verlies of schade
24. Scholengemeenschap SOM
25. Schoolraad
26. Rookverbod
27. Engagementsverklaring

# 1. Inschrijvingen

## Maximum aantal leerlingen

Het schoolbestuur is van oordeel dat maximum 10 groepen in de school, de 2 1/2-jarigen inbegrepen, een absoluut maximum is. Voor de kleuterklassen en de klassen in het lager geldt een maximum van 20 leerlingen per klas. Het schoolbestuur weigert omwille van materiële omstandigheden bijkomende inschrijvingen bovenop de gestelde maxima omdat die de veiligheid van de kinderen in het gedrang brengt.

Kinderen die ingeschreven zijn tijdens het voorafgaande schooljaar, zijn automatisch ingeschreven voor het nieuwe schooljaar en moeten dus niet opnieuw ingeschreven worden.

## Leerplichtverlaging

Vanaf 1 september 2020 verlaagt de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Het nieuwe eerste jaar leerplichtonderwijs begint vanaf het schooljaar 2020-2021 in het kleuteronderwijs, met extra aandacht voor taalvaardigheid Nederlands.

De leerplicht voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs bedraagt **290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar**. Afwezigheden die de directie als aanvaardbaar beschouwt kunnen meetellen voor de 290 halve dagen aanwezigheid.

## Toelatingsvoorwaarden kinderen die op vijf of op zes jaar in het lager willen starten

Sinds het schooljaar 2014-2015 zijn er nieuwe toelatingsvoorwaarden voor kinderen die op vijf of op zes jaar in het gewoon lager onderwijs wensen in te stappen. De klassenraad<sup>1</sup> van de school voor lager onderwijs beslist over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van de vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs. De taalproef voor onvoldoende aanwezige kleuters vervalt zowel voor de vijf- als voor de zesjarigen.

Als zesjarigen worden beschouwd, al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar

Voor het schooljaar 2020-2021 worden alle kinderen geboren in 2014 beschouwd als zesjarigen, de kinderen geboren in 2015 zijn dit schooljaar dan de vijfjarigen, de kinderen geboren in 2013 zijn zevenjarigen.

## Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor zesjarigen

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 250 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De ouders van deze voldoende aanwezige leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt)

Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor

---

<sup>1</sup> Definitie klassenraad: Het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf.

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

### **Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen**

Het is steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. De modaliteiten en de termijn zoals vermeld voor de zesjarigen zijn ook hier van toepassing. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier dus, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.

### **Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder**

Als zevenjarigen worden beschouwd: alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

### **Duur van het gewoon lager onderwijs**

In principe duurt het lager onderwijs zes jaar.

Een leerling kan minimum vier jaar en maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar geen lager onderwijs meer kan volgen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist. De ouders kunnen niet verplicht worden hun kind een achtste jaar lager onderwijs te laten volgen, ook al is er een gunstig advies van de klassenraad.

Wanneer een leerling een deel van zijn loopbaan lager onderwijs in het gewoon en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs dat van het buitengewoon onderwijs.

Voor kinderen uit het buitenland waarvan niet kan achterhaald worden of ze al kleuter en/of lager onderwijs volgden is het geboortjaar of de leeftijd niet bepalend voor de klas waarin de school de leerling onderbrengt. Uiteraard moeten de toelatingsvoorwaarden voor het niveau (kleuter- of lager onderwijs) wel gerespecteerd blijven. Ook kan deze leerling maximaal acht jaar lager onderwijs volgen en kan hij/zij niet langer in het lager onderwijs ingeschreven worden wanneer hij/zij vijftien jaar geworden is of wordt.

### **Peuters**

Peuters (kleuters) mogen pas aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze bovendien jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum nadat ze 2 jaar en 6 maanden oud geworden zijn (dit is op de eerste schooldag in september, na de herfst-, kerst-, krokus-, paas-, hemelvaart- vakantie of op de eerste schooldag van februari).

Klimop verwacht dat de ouders van peuters en kleuters ernaar streven dat ze zindelijk zijn. Alleen op deze manier kunnen wij een optimale pedagogische begeleiding geven in het kleuter.

### **Intakeprocedure**

Bij kinderen die instromen wordt een intakeprocedure<sup>2</sup> opgestart. Via deze procedure wordt geprobeerd om een volledig beeld te krijgen van de beginsituatie van het kind.

### **Inschrijvingsprocedure**

Inschrijvingen voor het huidige schooljaar kunnen het hele schooljaar door indien er nog open plaatsen zijn en geen plaats wordt ingenomen die toegekend is aan een kind dat reeds aangemeld of ingeschreven is voor het volgende jaar.

Inschrijven voor het volgende schooljaar kan nadat je je kind (-eren) aanmeldt en voor zover er effectief plaats is.

Kinderen die ingeschreven zijn tijdens het voorafgaande schooljaar, zijn automatisch ingeschreven voor het nieuwe schooljaar en moeten dus niet elk jaar opnieuw aangemeld worden. De inschrijving stopt enkel wanneer jij als ouder beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind wordt uitgesloten van de school.

### **Wie, wanneer en hoe aanmelden en inschrijven?**

Aanmelden gebeurt uitsluitend online tijdens de vastgelegde aanmeldingsperiodes via de website van Klimop ([www.klimop.info](http://www.klimop.info) )

Definitief inschrijven gebeurt op school zelf. Vooraf een afspraak maken is noodzakelijk.

### **Inschrijven met ontbindende voorwaarde**

Heeft je kind een **verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs**, dan wordt het kind ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Het verslag maakt deel uit van de informatie die jij als ouder bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaakt. Wij verbinden er ons toe steeds een overleg te organiseren met jou als ouder, met het CLB en met de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om je kind mee te nemen in hetzij het gemeenschappelijke, hetzij een individueel aangepast curriculum.

De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft ons de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. Je bent als ouder daarom **verplicht** het verslag over te maken aan de school bij inschrijving. Indien je het verslag niet gemeld hebt op het moment van de inschrijving, kan de ontbindende voorwaarde alsnog worden ingeroepen op het moment dat de school vaststelt dat er een verslag was op het moment van de inschrijving. Je hebt er als ouder dus alle belang bij om van bij de inschrijving het verslag over te maken en meteen in overleg te gaan met de school en het CLB over redelijke aanpassingen. Hetzelfde geldt voor leerlingen voor wie een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en het moment van de instap.

Wanneer de school de **aanpassingen redelijk** acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. Je kind is dan definitief **ingeschreven**.

Indien de school na het overleg de **aanpassingen onredelijk** acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn, als onredelijk worden beoordeeld. Je ontvang **een mededeling van**

---

<sup>2</sup> Intakeprocedure: meer (schriftelijke) uitleg hierover kun je in het secretariaat krijgen.

**niet-gerealiseerde inschrijving.** Het schoolbestuur vormt de spil in het gehele proces en is verantwoordelijk voor de motivering van de eventuele beslissing tot een niet-gerealiseerde inschrijving.

De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat je kind in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de onredelijkheid van de aanpassingen.

Wanneer wij je kind niet inschrijven, motiveren wij deze beslissing **binnen een termijn van 4 kalenderdagen** via de '**Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving**'. Dit gaat in op het ogenblik dat het schoolbestuur het afwegingsproces heeft beëindigd en effectief beslist heeft tot weigeren.

Als je je kind wil inschrijven en er is geen plaats meer in de betreffende groep, krijg je onmiddellijk de '**Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving**'. De coördinator en de administratieve kracht zijn door het schoolbestuur gemandateerd om de weigeringsformulieren te ondertekenen.

### **Het schoolbestuur kan/moet de inschrijving van een leerling weigeren als:**

1. de leerling niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden<sup>3</sup> op de dag van de effectieve instap.
2. de inschrijving van de leerling tot doel heeft in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen te gaan.
3. de capaciteit wordt overschreden.
4. de school heeft de leerling het lopende schooljaar, het vorige schooljaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten.
5. de capaciteit voor anderstalige nieuwkomers is bereikt.
6. de leerling heeft een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en de nodige aanpassingen worden als onredelijk beoordeeld. In dit geval motiveert de school waarom de aanpassingen onredelijk zijn.

De inschrijvingen (en desgevallend aanmeldingen = kenbaar maken van een intentie tot inschrijven) worden chronologisch genoteerd in speciaal daarvoor voorziene inschrijvings- en aanmeldingsregisters. Zoals in de regelgeving voorzien is, verklaren de ouders zich **schriftelijk akkoord zowel met het pedagogisch project<sup>4</sup> van de school als met het schoolreglement** bij elke inschrijving en dit binnen een termijn van 21 dagen volgend op de inschrijving. Deze akkoordverklaring is een strikte voorwaarde om een rechtsgeldige inschrijving te bekomen. Voor ouders die hun kind inschrijven of aanmelden na 10 juni, voorafgaand aan het betreffende schooljaar, is deze termijn slechts 3 dagen.

Wie zijn/haar kind geldig ingeschreven heeft en nog geen informatieavond, -dag of gesprek meemaakte, verbindt er zich toe alsnog zo'n infomoment te volgen nog voor de aanvang van het nieuwe schooljaar. Dit is nodig om echt zicht te krijgen op het pedagogisch project van de school. Hiervan kan afgeweken worden als er na aanmelding geen informatiemoment meer georganiseerd wordt.

Ook dan verbinden de ouders er zich toe het eerstvolgende infomoment dat georganiseerd wordt, mee te maken. Eveneens geven de ouders met het onderschrijven van dit reglement te kennen dat ze de **de klas- en schooloverleggen bijwonen en hun engagement opnemen binnen de school.**

Bij de inschrijving - of ten laatste binnen de week volgend op de inschrijving - dienen volgende zaken aan de school bezorgd te worden:

- een kopie van een officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (geboorte- of identiteitsbewijs)

---

<sup>3</sup> zie Decr. 14-2-2003; Decr.15-7-2005 en Decr. 20-3-2009; Decr. 9-7-2010.

<sup>4</sup> het pedagogisch project: vind je in de brochure "Klimop-infomap".

- een kopie van de SIS-kaart van het kind Kids-ID kaart of strookje mutualiteit.
- een ingevulde inlichtingenfiche voor de administratie

## 2. Aanwezigheden

Vanaf 1 september van het jaar waarin het kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en (behoudens huisonderwijs<sup>5</sup>) wettelijk verplicht om naar school te komen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

De leerplichtige kinderen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om dwingende gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden. Kinderen die herhaaldelijk of langdurig niet deelnemen aan de activiteiten lichamelijke opvoeding en/of zwemmen dienen hiervoor een doktersattest aan de school te bezorgen.

Uitstappen - ook meerdaagse (extra muros) - zijn activiteiten, waarbij de deelname van het kind verondersteld wordt.

Het kind is vóór de aanvang van de schooldag<sup>6</sup> in de school aanwezig en blijft er tot het moment dat de schooldag eindigt. Kinderen die revalidatie of therapie volgen binnen de schooluren conform de onderwijsregelgeving kunnen hiervoor voor maximum 150 min. per week een uitzondering maken.

Nadien is er nog mogelijkheid tot nablijven in de opvang voor ouders die hun kind niet tijdig kunnen afhalen.

## 3. Extra Muros

Door het ondertekenen van dit schoolreglement geven de ouders toestemming om hun kinderen te laten deelnemen aan één of meerdaagse (extra muros) activiteiten. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar gemaakt wordt in het secretariaat. Het is interessant voor ons indien je de reden voor je weigering doorgeeft.

Je kind moet dan wel op school aanwezig zijn, en wordt door een andere begeleider opgevangen.

## 4. Afwezigheden en problematische afwezigheden

Voor niet-leerplichtige kleuters moeten afwezigheden niet gewettigd worden door een medisch attest. Het volstaat de school op de hoogte te brengen samen met de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

Voor kinderen uit het lager onderwijs en leerplichtige kleuters<sup>7</sup> geldt de onderwijsreglementering. Er zijn vier soorten gewettigde afwezigheden.

- Gewettigde afwezigheden wegens ziekte: een **schriftelijke verklaring van de ouders** dat het kind ziek was volstaat **bij afwezigheid tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen en met een maximum van 4 maal per schooljaar**. Vanaf de 5de keer dient een medisch attest binnengebracht te worden. Vanaf een afwezigheid van 4 dagen of meer eveneens. **(Zie invulblaadjes in bijlage)**

<sup>5</sup> huisonderwijs: een mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden aan de leerplicht te voldoen zonder ingeschreven te zijn in een school en dus zonder naar school te gaan.

<sup>6</sup> schooldag: de periode vanaf het officiële aanvangsuur tot het officiële einduur. Deze zijn terug te vinden in de brochure "Klimop-infomap".

<sup>7</sup> leerplichtige kleuters: kinderen die wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in de kleuterafdeling zitten.

- Afwezigheden van rechtswege gewettigd: zoals
  - het bijwonen van een familieraad
  - het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant van het kind
  - de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
  - het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
  - de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
  - het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van het kind
- Afwezigheden die vooraf moeten besproken worden met de begeleider en waar het pedagogisch team een toestemming kan voor geven:
  - rouwperiode
  - begrafenis in het buitenland
  - sport- of culturele manifestatie (max. 10 halve kalenderdagen)
  - uitzonderlijke persoonlijke redenen (max. 4 halve kalenderdagen)
  - de afwezigheid ten gevolge van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting als vermeld in artikel 32 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, op voorwaarde dat de school aan de ouders gemotiveerd heeft waarom de opvang op school niet haalbaar is.
- Uitzonderlijke omstandigheden bij trekkende bevolking.
- Afwezigheid omwille van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting. Als de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is dit een gewettigde afwezigheid.

In elk van deze gevallen moet de ouder de school zo snel mogelijk op de hoogte stellen van de afwezigheid samen met de vermoedelijke duur.

### **Problematische afwezigheden**

De school verwittigt je van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan **5 halve dagen** problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. Je wordt dan uitgenodigd voor een gesprek.

Belangrijk om weten:

- de problematische afwezigheden van de leerplichtige leerlingen gedurende het schooljaar,
- de aanwezigheden van kleuters worden opgevraagd door het departement onderwijs. Op basis van deze gegevens en op basis van je inkomen wordt bepaald of je een schooltoelage voor je kleuter of lager schoolkind ontvangt.

Bij schoolveranderingen worden het aantal dagen problematische afwezigheid doorgegeven aan de nieuwe school van je kind.

## **5. Te laat komen**

Te laat komen **stoort in hoge mate de werking van de groep**, zowel in de kleuterafdeling (uitgez. de jongste kleutergroep) als in de lagere school. Elk kind wordt daarom vóór de aanvang van de schooldag in de school aanwezig geacht. Ouders die niet op tijd kunnen zijn, bespreken dit vooraf met de betreffende begeleider. Als leerplichtige kinderen hardnekkig te laat blijven komen, wordt het CLB hiervan op de hoogte gesteld, zodat ze mee kunnen werken aan een oplossing voor dit probleem.



De begeleiders van de jongste kleutergroep vinden het handig als hun kleuters meer gespreid gedurende het eerste kwartier van de schooldag toekomen. Zo kunnen ze zowel kleuter als ouder heel even persoonlijk verwelkomen, resp. groeten. Nog later toekomen stoort dan weer de werking.

## 6. ICT-protocol

### Gebruik van de computers

Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Enkel mits toestemming van de school kunnen eigen data-dragers worden gebruikt met het oog op het vermijden van virussen.

Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van je kind om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Het kind probeert het probleem niet zelf op te lossen.

### Gebruik van internet

Het gebruik van internet kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten.

Elke actie die uitgaat van de school, zal vrij zijn van gewelddadige of mensonterende inhoud.

Elke toepassing die je kind realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van gewelddadige of mensonterende inhoud. Ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

Op het internet respecteert ieder de 'netiquette'. Op welke wijze men ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat) men blijft ten allen tijde respectvol.

## 7. Privacy en inzage recht

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, is sinds 25 mei 2018 ook in Klimop van toepassing.

- ✓ Onze school heeft een privacyverklaring die aangepast werd aan de GDPR. Deze verklaring kan je opvragen op het secretariaat van Klimop of vind je op intradesk.
- ✓ Heb je vragen of opmerkingen over de privacy op school? Je kan daarvoor steeds terecht op het volgende adres: [privacy@klimop.info](mailto:privacy@klimop.info)

### Persoon en leerlingengegevens

De school zal, met uitzondering van de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen, geen persoons- en leerlingengegevens opvragen en bijhouden zonder voorafgaandelijke uitdrukkelijk toestemming van de ouder(s) van de leerling op wie de gegevens van toepassing zijn. De school kan slechts persoonsgegevens verwerven op basis van één van volgende rechtsgronden:

- ✓ De wettelijke verplichting: als een wet, decreet of ordonnantie het oplegt, mogen de persoonsgegevens worden verwerkt;
- ✓ De overeenkomst: persoonsgegevens van leerlingen mogen worden verwerkt als zij noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- ✓ De toestemming: er is toestemming van de ouder(s) nodig om persoonsgegevens waar scholen vanuit wettelijke verplichting of de overeenkomst geen nood aan hebben, te verwerken voor bepaalde doelen.

### Toestemming van ouders bij het publiceren van afbeeldingen van personen

Het is verboden voor de leerlingen om op school beeldopnames te maken ( filmen en fotograferen) en te verspreiden (via bv. internet, e-mail, gsm), waarbij de school in het algemeen en de medeleerlingen

en/of het personeel in het bijzonder centraal staan. Ook het filmen en fotograferen met behulp van een gsm valt hieronder.

Er kunnen op school of naar aanleiding van schoolactiviteiten foto's/beelden van leerlingen worden genomen/gefilmd en gepubliceerd. De school vraagt je elk schooljaar expliciet, [via een online invulformulier waarop je je keuze kan aanduiden](#), toestemming voor het nemen van foto's en het filmen enerzijds en het publiceren van het beeld- en audiomateriaal anderzijds via

- ✓ papieren publicaties (folders, flyers, e.a.)
- ✓ publicatie op de website van de school
- ✓ externe publicatie
- ✓ sociale media
- ✓ de schoolfoto
- ✓ adresboekje

## **Inzagerecht**

Als ouder heb je inzagerecht in de gegevens m.b.t. je kind, dus ook in de evaluatiegegevens. Je hebt ook recht op een kopie van deze gegevens, met dien verstande dat je slechts een kopie kunt vragen nadat de school toelichting bij de gegevens gegeven heeft. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden. Een kopie mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt. De informatie mag bovendien enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van je kind.

Als bepaalde gegevens ook een derde leerling betreffen en volledige inzage in de gegevens de persoonlijke levenssfeer van deze derde leerling zouden schenden, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

## **Gebruik van smartphone, tablet, laptop, trackers e.a., internet en sociale media**

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, e.a. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's e.a. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, de ouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

## **Medische gegevens**

De ouders geven met het ondertekenen van het schoolreglement toestemming om de **medische gegevens** over hun kind alleen te gebruiken voor schooldoeleinden. Ouders die dit niet wensen kunnen dit schriftelijk melden in het secretariaat van Klimop.

## Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Indien je kind in de loop van het schooljaar van school verandert, is het van belang dat de nieuwe school informatie krijgt (bijvoorbeeld: evaluaties, specifieke begeleidingsbehoeften, adviezen en beslissingen van de klassenraad...). Zo kan de nieuwe school je kind snel, efficiënt en gericht begeleiden.

De school kan bepalen welke gegevens zij doorgeeft, maar sommige zaken moet zij verplicht doorgeven:

- Een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit is in het belang van de optimale begeleiding van je kind en een goede schoolorganisatie.
- Een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs.

We geven geen gegevens door die betrekking hebben op schending van leefregels, dit omdat je kind in de nieuwe school op dit punt een nieuwe kans moet kunnen krijgen.

Als ouder kan je je enkel schriftelijk verzetten tegen de overdracht van leerlinggegevens. Je kan je niet verzetten tegen het doorgeven van gegevens die wettelijk moeten doorgegeven worden:

- Het (gemotiveerd) verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs.
- Een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs.

Je moet je verzet uiterlijk binnen de vijf dagen na schoolverandering doorgeven en dit pas nadat je, op jouw verzoek, deze gegevens hebt ingezien.

## 8. Agenda

De ouders en begeleiders leggen in overleg een communicatiemiddel vast bij het begin van het schooljaar.

## 9. Huistaken en lessen

Huistaken en lessen komen niet systematisch voor. Toch kan het zijn dat je kind thuis een of ander moet doen of dat het daarvoor kiest. Enkele voorbeelden: het invullen van het dagboek van de groep, het afwerken van opgegeven schoolwerk zoals contractwerk, het verder werken aan een werkstukje of een specifieke opdracht in functie van het project, het voorbereiden van een voorstelling van een werkstukje.....

## 10. Rapporten

Tweemaal per jaar krijgt elke ouder zicht op volgende deelgebieden van het functioneren van het kind via een schriftelijke rapportatie: het sociale, het dynamisch-affectieve, het psychomotorische<sup>8</sup>, het cognitief<sup>9</sup> aspect en het algemeen functioneren van het kind. Dit kan gespreid worden over meerdere rapporten. Minstens twee maal per jaar is er voor de ouders een gelegenheid tot een individueel gesprek met de begeleider(s) van het kind.

---

<sup>8</sup> psychomotorische: wat met beweging te maken heeft; dit kan zowel over fijne bewegingen gaan (zoals schrijven) als over grovere bewegingen (zoals sport en spel).

<sup>9</sup> cognitief: wat het kennisaspect betreft.

## 11. De bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis & synchroon onderwijs

Als ouder van een leerling die vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar kan je tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- je kind is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakanties worden meegeteld)
- je dient een aanvraagformulier in bij het schoolhoofd (te verkrijgen op school).
- de afstand tussen de vestigingsplaats en de verblijfplaats van je kind (je eigen adres of dat van de grootouders of het ziekenhuis) bedraagt ten hoogste 10 km.

Je kind krijgt in dit geval vier lestijden per week onderwijs aan huis vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid.

Verlenging van de periode van tijdelijk onderwijs aan huis moet op dezelfde wijze aangevraagd worden als hierboven beschreven. Bij verlenging van afwezigheid van je kind wegens ziekte of ongeval, zonder dat het een tussenperiode terug op school aanwezig was, moet je dus opnieuw zorgen voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest. Er moet in deze situatie uiteraard niet opnieuw een periode van 21 kalenderdagen verstrijken.

Indien je kind na een periode van onderwijs aan huis de school hervat, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig is wegens ziekte, heeft het onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 kalenderdagen). Wel moet ook hier het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd worden.

Indien je kind - na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen - wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kan zijn op school, blijft het recht hebben op 'Tijdelijk Onderwijs aan Huis'. In de praktijk gaat het om kinderen die wekelijks minder dan 5 halve dagen aanwezig zijn. In dit geval kunnen 'Tijdelijk Onderwijs aan Huis' en onderwijs op school gecombineerd worden. We vermijden zo dat herstellende kinderen onmiddellijk het recht op onderwijs aan huis verliezen.

Ook indien je kind lijdt aan een chronische ziekte (= ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is zoals bijv. nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...) kan het onderwijs aan huis krijgen. Het is de geneesheer-specialist die het chronische ziektebeeld van je kind vaststelt. De medische vaststelling van de chronische ziekte geldt voor het volledige schooljaar, zodat er bij elke afwezigheid in de loop van het schooljaar niet opnieuw een attest moet ingediend worden.

Kinderen met een chronisch ziektebeeld zijn in loop van een schooljaar vaak op onregelmatige tijdstippen afwezig. Voor deze kinderen vervalt daarom de wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Zij hebben recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet op elkaar aan te sluiten. Omgerekend zijn 9 halve schooldagen het equivalent van een volledige schoolweek.

Ouders die voor huisonderwijs kiezen verbinden zich ertoe alle documenten te overhandigen die de uitvoering van de controle door de onderwijsinspectie mogelijk moeten maken.

### Synchroon internetonderwijs

Synchroon internetonderwijs (SIO) biedt aan leerlingen voor wie het door ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, de mogelijkheid om op afstand, via de computer, rechtstreeks en in interactie met de leerkrachten en klasgenoten de lessen te volgen.

SIO ondersteunt het leerproces, beperkt de leerachterstand en bereidt de terugkeer naar school voor. Door SIO blijft de band van de afwezige leerling met zijn of haar school, leerkrachten en medeleerlingen behouden.

SIO is gratis, zowel voor de leerling als de school.

## 12. Overeenkomst Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) Brugge(n)

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

Klimop werkt samen met

Vrij CLB De Havens vestiging Sint Andries basisonderwijs

Legeweg 83 A

8200 Brugge

telefoon 050 440 220

e-mail [brugge2@clbbrugge.be](mailto:brugge2@clbbrugge.be)

website [www.clbbrugge.be](http://www.clbbrugge.be)

### Samenstelling CLB-kernteam

Het CLB-kernteam bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige en een (assistent-) psycholoog of pedagoog.

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

### Tussenkomen

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomen kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen het CLB worden aangeduid of kan een arts buiten het CLB gecontacteerd worden. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

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

### Privacy

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

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

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

identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

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

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

Meer informatie vind je op de website [www.clbbrugge.be](http://www.clbbrugge.be) en [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be)

### 13. Ondersteuningsnetwerk OKOPlus

Vanaf het schooljaar 2017-2018 is er een nieuw ondersteuningsmodel voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (*basisaanbod –vervangt Type 1 (licht verstandelijke beperking) & 8 (leerstoornis) - , Type 3 (emotionele of gedragsstoornis), type 7 (spraak- of taalstoornis), type 9 (autismespectrumstoornis)*)) van start gegaan in scholen van het gewoon basis- en secundair onderwijs en in centra voor deeltijds beroepssecundair onderwijs.

Elke school bouwt een gepast zorgbeleid uit voor al haar leerlingen. De school doorloopt 3 fases om samen met de ouders en het CLB zo goed mogelijk voor de leerlingen te zorgen: brede basiszorg (fase 0), verhoogde zorg (fase 1) en uitbreiding van zorg (fase 2), (fase 3 is voor kinderen met een Individueel aangepast curriculum).

Als de basiszorg en verhoogde zorg niet volstaan en uitbreiding van zorg nodig is of een leerling een individueel aangepast curriculum volgt, kan een school voor gewoon onderwijs extra expertise voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften aantrekken. Dat kan door samenwerking met het buitengewoon onderwijs.

Samenwerkingsverbanden tussen scholen voor gewoon en buitengewoon onderwijs en ondersteuningsnetwerken komen in de plaats van het geïntegreerd onderwijs (GON) en inclusief onderwijs (ION).

**SOM (Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen)** heeft besloten om samen met andere OKO scholen (Overlegplatform Kleine Onderwijsverstrekkers, zie ook <https://klimop.jimdo.com/fopem-som-oko/oko/>) een eigen ondersteuningsnetwerk op te starten, OKOplus.

Concreet betekent dit dat SOM samenwerkt met onder andere de volgende lagere scholen voor buitengewoon onderwijs:

VLSBO Levenslust	Lennik
VLSBO Parcivalschool	Antwerpen
VLSBO Ritmica	Hove
VLSBO Regenboog	Koekelare
VBSBO Blijddorp	Buggenhout

Ondersteuning voor kinderen met specifieke ondersteuningbehoeften Type 2 (*verstandelijke beperking*), Type 4 (*motorische beperking*), Type 6 (*visuele beperking*) en 7 (*auditieve beperking*) overstijgen de netwerken.

## 14. Een zieke leerling en medicatiegebruik op school

### Een zieke leerling hoort thuis te zijn!

In de eerste plaats in het belang van jouw kind. Een kind dat ziek is of koorts heeft, heeft nood aan rust. Deze zorg en de **nood aan comfort in een rustige thuissituatie** kan de school niet bieden.

Ten tweede willen wij er over waken **dat de school geen broeihaard wordt van allerhande besmettelijke ziekten**. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen. Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens. De persoonlijke gegevens van de leerling vinden we terug op de medische fiche.

Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt:

**Griet Rodts, Kortrijksestraat 93, 8020 Oostkamp, 050/82.37.70**

In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. De school beschikt alleen over paracetamol. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het MDO.

### Medicatiegebruik op school

**Er wordt geen medicatie op school toegediend**, tenzij in uitzonderlijke gevallen waarbij het kind een gekende, niet-besmettelijke aandoening heeft:

Bij uitzonderlijke gevallen moet het volgende in acht genomen worden:

1. **Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.**

Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de ouders.

2. **Een leerling brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.**

Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard. De leerling heeft een briefje bij waarin de ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven.

3. Inname van medicatie gebeurt onder toezicht.

4. In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling.

Op deze manier hopen wij, zowel voor uw kind als voor de klasgenootjes, een gezonde schoolomgeving te kunnen waarborgen.

## 15. De beslissing tot zittenblijven of een jaar overslaan

**De klassenraad (pedagogisch team) beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.** Bij die beslissing respecteert zij de volgende elementen:

- een voorafgaand overleg met het CLB
- een schriftelijke motivatie en een mondelinge toelichting aan de ouders
- een opgave van bijzondere aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.

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

Je mag als ouder beslissen of je kind nog een achtste jaar lager onderwijs volgt, als de school hiermee instemt en enkel na kennisname van het advies van het CLB.

### **Naar het lager onderwijs?**

Een kind stapt meestal over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is. Of juist: op 1 september van het jaar waarin het 6 wordt. De **ouders kunnen beslissen** of hun kind overgaat of nog een jaar in de kleuterklas blijft. Het kind moet wel aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.

## **16. Het orde- en tuchtreglement van de leerling met inbegrip van de beroepsmogelijkheden**

Als regels en afspraken van de school (o.a. te vinden in 'Het blauwe boekje van Klimop') overtreden worden, dan kan de school dit bespreken met het kind en eventueel met de ouders. Daaruit kunnen bindende gedragsregels vastgelegd worden. Als het gewenste resultaat uitblijft, kan de school tuchtmaatregelen<sup>10</sup> treffen. Dit geldt ook tijdens de voor- en naschoolse opvang en het middagtoezicht.

### **16.1. Ordemaatregelen**

Wanneer je kind afspraken en regels overtreedt of de goede werking van de leefgroep of school hindert, kan elk personeelslid van de school een ordemaatregel nemen: je kind even opzij zetten, een verwittiging in de agenda, niet deelnemen aan een activiteit,... Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

### **16.2. Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van je kind in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

#### **16.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

#### **16.2.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

---

<sup>10</sup> tuchtmaatregelen: dit klinkt naar Klimopse normen erg drastisch. Als school zijn we verplicht ook dit item in het schoolreglement op te nemen. De praktijk wijst uit dat we dit weinig of niet moeten toepassen.



De beslissing tot preventieve schorsing wordt je schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. Het schoolhoofd of haar afgevaardigde bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. Het schoolhoofd of haar afgevaardigde motiveert deze beslissing.

### **16.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

1. Het schoolhoofd of haar afgevaardigde wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij als ouder, je kind en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met het schoolhoofd of haar afgevaardigde. De uitnodiging moet je minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden.
3. Intussen krijg je als ouder en ev. jouw vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt het schoolhoofd of haar afgevaardigde een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en je binnen een termijn van vijf dagen aangetekend bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur weigeren om jouw kind terug in te schrijven.

### **16.2.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

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

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

## 16.3 Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen

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

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting wordt opgeheven.

### 16.3.1 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Je kan 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 kan je schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, Fabiolalaan 2, 8020 Oostkamp  
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, die het beroep behandelt, zitten evenveel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. De directeur of zijn afgevaardigden die de beslissing hebben genomen kunnen niet in de beroepscommissie zitten. De voorzitter wordt uit de externe leden gekozen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. Je wordt als ouder binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Bij gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
4. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## 17. Procedure toekennen getuigschriften basisonderwijs door het schoolbestuur

De school communiceert gedurende de hele schoolloopbaan van je kind over zijn/haar leervorderingen. Vooral in het geval je kind problemen ervaart, zijn er al veelvuldige contacten georganiseerd. Normaal gezien zal het wel of niet behalen van een getuigschrift eind juni dan ook niet als een verrassing uit de lucht vallen.

### Procedure

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan je kind indien hij/zij een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs is.

Na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs op grond van alle documenten in het leerlingendossier. De klassenraad oordeelt autonoom of je kind in voldoende mate de doelen uit het leerplan, die het bereiken van de eindtermen beogen, bereikt heeft om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad bekijkt hierbij het totaalbeeld van je kind.

Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt. De leerling heeft ook recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van je kind. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen, bij staking van stemming beslist de voorzitter van de klassenraad.

Je wordt als ouder vóór het einde van het schooljaar schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad.

Indien je kind bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft het wel recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Bij een negatieve beslissing ontvang je een attest met een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Iedereen die ten minste negen jaar is, kan het getuigschrift behalen via een examencommissie. De scholen die fungeren als examencommissie alsook de richtlijnen voor inschrijving vind je op de website van het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming:

<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/examencommissie/#scholenlijst>.

### **Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad?**

Indien je als ouder niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad, kan je beroep indienen op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met het schoolhoofd of haar afgevaardigde. Dit doe je binnen de drie werkdagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift. De naam van de afgevaardigde van het schoolhoofd kan je opvragen bij het schoolhoofd of wordt in de informatiebrochure van de vestigingsplaats vermeld.

### **Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in?**

De bedoeling van dit overleg tussen jou (en ev. een vertrouwenspersoon) en het schoolhoofd of haar afgevaardigde is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg moet ten laatste plaatsvinden voor de vijfde werkdag van juli van het lopende schooljaar. Er wordt van dit overleg een schriftelijk verslag gemaakt.

Na dit overleg kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De beslissing om de klassenraad niet samen te laten komen, zal het schoolhoofd of haar afgevaardigde je schriftelijk melden uiterlijk vijf werkdagen na het overleg.

Indien de klassenraad wel samenkomt, krijg je de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad schriftelijk uiterlijk op 31 augustus. Als je de beslissing op deze datum niet in ontvangst neemt, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn.

Wanneer je niet akkoord gaat met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), kan je als ouder beroep aantekenen bij de beroepscommissie. Als het getuigschrift wel toegekend wordt, stopt de procedure hier.

### **Bij wie en hoe kan je als ouder beroep instellen?**

Je kan bij verdere betwisting beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing van het schoolhoofd of haar afgevaardigde. Hierin vermeld je ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die je inroept. Je kan er overtuigingsstukken bijvoegen. Je dateert en ondertekent je brief en stuurt die aangetekend op t.a.v. de voorzitter van de beroepscommissie, Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent.

### **Hoe is de beroepscommissie samengesteld?**

Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt ook de samenstelling. Het schoolbestuur houdt zich hierbij aan een aantal bepalingen:

- Er moeten zowel interne leden als externe leden in de beroepscommissie zetelen. Interne leden zijn leden van de klassenraad die beslist hebben het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen. Als intern lid moet in elk geval het schoolhoofd of haar afgevaardigde in de beroepscommissie zetelen. Een lid van het schoolbestuur wordt ook beschouwd als een intern lid en kan (moet niet) in de beroepscommissie zetelen. Externe leden zijn personen die niet behoren tot het betrokken schoolbestuur en ook niet behoren tot de school die het getuigschrift basisonderwijs niet uitgereikt heeft.
- Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden.
- De samenstelling van een beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling niet wijzigen.

### **Hoe werkt de beroepscommissie?**

De werking van de beroepscommissie, ook de stemprocedure, wordt bepaald door het schoolbestuur die volgende bepalingen in acht neemt:

- Leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen. Ze zijn allen stemgerechtigd. Bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval jou als ouder (en ev. je vertrouwenspersoon) binnen de tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.
- De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

### **Welke beslissing kan de beroepscommissie nemen?**

De beroepscommissie kan het beroep afwijzen indien:

- de termijn voor indiening van het beroep, vermeld in het schoolreglement, is overschreden.
- het beroep niet voldoet aan de vormvereisten, eveneens opgenomen in het schoolreglement.

Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden.

Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt, of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het

getuigschrift bevestigen. Het schoolbestuur is verplicht om de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

### Wanneer word je als ouder op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?

Je wordt als ouder uiterlijk op 15 september die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie.

## 18. Bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

### Overzicht van kostenplaatje op de maandelijkse factuur

Even een overzicht hoe het kostenplaatje er volgend jaar kan uitzien. De laatste kolom geeft aan welk bedrag er op de maandelijkse factuur komt te staan:

#### A. Middelen om de eindtermen te behalen of om de ontwikkelingsdoelen na te streven:

Kind uit het lager 0 euro per jaar

Kind uit het kleuter 0 euro per jaar

**Alle materiaal dat hiervoor noodzakelijk is en dit blijft gratis in klimop. De kinderen hoeven geen schoolgerei/boeken aan te kopen of te betalen voor kopies, enz...**

#### B. Aangeboden diensten : de keuze is vrij aan de ouders

Al deze diensten worden aangerekend op de maandelijkse factuur.

Klimop pakket	Koek - 1 x per week Fruit/groenten – elke dag Water – elke dag Fruitsap – 1x per week	Peuter en Kleuter	12,50 euro per maand
		Lager	13,50 euro per maand
Klasfoto	jaarlijkse klasfoto		gratis
	ma, do en vrijdag	Traiteur Delimeal	2,70 euro per maaltijd
Warm eten	di	Vegetarisch (traiteur Delimeal)	2,70 euro per maaltijd
	ma, di, do en vrijdag	Peuter en Kleuter	0,55 euro per tas
Soep		Lager	0,80 euro per tas
NB: Na de paasvakantie wordt er geen soep meer geleverd. Ervaring leert dat er dan nauwelijks soep gedronken wordt.			

		Voor alle kinderen die over de middag NIET naar huis gaan	0,23 euro per dag
Middagaccomodatatie/opvang	ma, di, do en vrijdag	07.30 - 08.10 uur	0,28 euro/10 min
Ochtendopvang*	ma, di, do en vrijdag woensdag	16.30 – 18.00 uur 11.30-12.30 uur	0,28 euro/10 min gratis
Avondopvang*			

\* Er is een **vermindering** voorzien voor meerdere kinderen uit hetzelfde gezin. Deze is 25% korting vanaf het 2<sup>e</sup> kind. (zie ook Klimop-infomap: De opvang na school)

### C. Uitstapjes en meerdaagse kampjes

Worden via een voorschot maandelijks aangerekend op de factuur.

De laatste factuur van het schooljaar bevat tevens de afrekening van deze voorschotten.

<b>Ééndaagse uitstapjes</b>  toneel, film, ééndaagse (project)uitstappen, zwemmen, schaatsen, vervoer uitstappen, ....	Peuter en 1 <sup>e</sup> kleuter 2 <sup>e</sup> kleuter 3 <sup>e</sup> kleuter	45 euro per jaar	4,50 euro per mnd
	Lager	<b>90 euro per jaar</b>	<b>9,00 euro per mnd</b>
<b>Meerdaagse uitstapjes</b>  kampjes ed	Peuter en Kleuter	0 euro per jaar	
	1 <sup>e</sup> Leerjaar	<b>85,00 euro per jaar</b>	<b>8,50 euro per mnd</b>
	2 <sup>e</sup> Leerjaar	50,00 euro per jaar	5,00 euro per mnd
	3 <sup>e</sup> Leerjaar	50,00 euro per jaar	5,00 euro per mnd
	4 <sup>e</sup> Leerjaar	50,00 euro per jaar	5,00 euro per mnd
	5 <sup>e</sup> Leerjaar	70,00 euro per jaar	7,00 euro per mnd
	6 <sup>e</sup> Leerjaar	140,00 euro per jaar	13,50 euro per mnd

NB: 1. Overschotten op de klas-/uitstapbudgetten worden op het einde van het schooljaar, net als voorgaande jaren, terugbetaald aan de ouders.

2. Klimop legt uit eigen middelen per kleuter voor ééndaagse uitstapjes maximum 32 euro bij. Dit maakt dus een totaal te besteden budget van 77 per jaar per peuter/kleuter.

## 19. Betalingsvoorwaarden

Om de realisatie van het pedagogisch project van Klimop (financieel) niet in het gedrang te brengen, is de school verplicht de betalingen van de schoolrekeningen van nabij op te volgen en **betaling binnen de acht dagen** te vragen. Daarbij wordt volgende timing gehanteerd:

Stap 1

**30 dagen na factuurdatum een eerste herinnering** met daarbij de melding: "Is het voor jou onmogelijk om deze betaling(en) binnen de week te doen, dan neem je contact op met de administratieve medewerker die verantwoordelijk is voor deze materie, en waarvan je de naam terugvindt op de herinnering en die samen met jou tot een akkoord komt."

Stap 2

**45 dagen na factuurdatum de tweede herinnering**, waarbij er € 2,50 administratiekosten aangerekend worden op een volgende factuur. Ook hier de uitnodiging om contact op te nemen met de administratieve medewerker indien binnen de week niet betaald kan worden, om alsnog een regeling uit te werken.

Stap 3

**60 dagen na factuurdatum de derde en LAATSTE herinnering**, waarbij nogmaals €2,50 administratiekosten aangerekend op een volgende factuur. We verwachten dat je contact opneemt met de coördinator van Klimop indien binnen de week niet betaald kan worden, om alsnog een regeling uit te werken.

Stap 4

Indien een week na de derde herinnering het bedrag niet op de schoolrekening staat, stelt de Raad van Bestuur iemand aan om een ondertekend **afbetalingsplan** af te spreken.

Stap 5

Wordt dit afbetalingsplan niet nauwgezet opgevolgd, of komt men niet tot een ondertekend afbetalingsplan, dan volgt een vierde herinnering. Dit is een **aangetekende ingebrekestelling** met invordering van het totale bedrag met daarbovenop 12% intrest vanaf de factuurdatum, € 25 extra administratiekosten en betaling via een derde rekening van de advocaat.

Voor ouders die met de administratieve medewerker en/of coördinator van Klimop een alternatief betalingsplan afgesproken hebben, en die zich daar aan houden, vervallen de daaropvolgende stappen.

Ouders die met de administratieve medewerker en/of coördinator van Klimop een alternatief betalingsplan afgesproken hebben, en die zich daar niet aan houden, krijgen de tweede herinnering na 15 dagen en zonedig de derde na 30 dagen na de afgesproken betaaldatum. Bij niet-betaling binnen de week daaropvolgend zijn stap 4 en 5 van toepassing.

Voor alle betwistingen inzake onderhavige facturen zijn enkel de rechtbanken van Brugge bevoegd.

## 20. Recht op schooltoelage = schooltoeslag

Vanaf schooljaar 2020-2021 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de [bestaande schooltoelage](#). Vanaf schooljaar 2020-2021 ontvangt u de schooltoeslag van uw [uitbetaler van het Groeipakket](#).

Let op: de [studietoelage](#) voor studenten in het hoger onderwijs verandert niet en zal nog steeds uitbetaald worden door de afdeling Studietoelagen van het Ministerie van Onderwijs.

## Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoeslag krijgen

- vanaf 3 jaar,
- als ze in het kleuter- lager of secundair onderwijs zitten,
- in Vlaanderen wonen
- Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel (erkend, gesubsidieerd of gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap)
- voldoende aanwezig zijn op school
- en de ouders een beperkt inkomen hebben.

## Voldoende aanwezig op school

### Kleuters

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 220 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig

### Let op:

- Tot 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar geldt het aantal halve dagen werkelijke aanwezigheid op school. Ziekte-dagen tellen niet mee. Er is onder de 6 jaar geen leerplicht, dus moeten afwezigheden niet gewettigd worden.
- Vanaf 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar moet elke afwezigheid gewettigd worden, bv. met een ziektebriefje.

### Lager onderwijs

Leerlingen lager onderwijs mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn om een schooltoelage te kunnen ontvangen. Een leerling is ongewettigd afwezig als hij zonder geldig bewijs niet op school aanwezig is. Met een geldig ziektebriefje ben u wettig afwezig.

De uitbetaler van het Groeipakket krijgt de gegevens automatisch door van het Ministerie van Onderwijs.

Ben je het niet eens met het doorgegeven aantal aanwezige dagen? Neem dan contact op met de school.

### Procedure

Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket, wordt de jaarlijkse schooltoeslag automatisch onderzocht en uitbetaald.

De jaarlijkse schooltoeslag wordt betaald:

- in de loop van september/oktober voor gezinnen met enkel kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs;
- van eind oktober tot december voor gezinnen met kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs én studenten hoger onderwijs.

Als je denkt recht te hebben op een schooltoeslag, maar eind december nog niets hebt ontvangen, neem dan contact op met [uw uitbetaler van het Groeipakket](#).

Volg uw Groeipakket op via [Mijn Groeipakket](#). Aanmelden kan met eID, federaal token, its me, sms code of mobiele app.

Geen idee van welke uitbetaler u het Groeipakket ontvangt? Kijk het snel na via de [online tool](#). Dit kan enkel met het Rijksregisternummer van de ouder die het Groeipakket ontvangt.



## Bedrag

Het bedrag van de schooltoeslag hangt af van:

- het gezinsinkomen
- de gezinssituatie
- de leeftijd van de kinderen
- het type onderwijs

Kleuteronderwijs	103,70 min.	103,70 max.
Lager onderwijs	121,01 min.	188,19 max.

## 21. De geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

- De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten houden we vrij van reclame.
- Facultatieve activiteiten (vb. uitstappen, meerdaagse extra-murosactiviteiten, ...) houden we vrij van reclame.
- Eventuele reclame en sponsoring zijn slechts mogelijk als ze niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

Eventuele reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

## 22. Organisatienota vrijwilligers Klimop

### 1. Gegevens organisatie

Naam organisatie : **Klimop**

Juridisch statuut : **vzw**

Maatschappelijke zetel : **Fabiolalaan 2 , 8020 Oostkamp**

Telefoonnummer en eventueel emailadres : **050/39 69 79 , info@klimop.info**

Omschrijving sociale doelstelling : **Organiseren van een onafhankelijke, pluralistische Freinetschool , binnen het vrije niet-confessionele net.**

### 2. Verzekeringen

2.1. De organisatie heeft een verplichte verzekering afgesloten die de burgerrechtelijke aansprakelijkheid dekt van de organisatie, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid.

Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC verzekeringen**

Polisnummer : **31898515**

2.2. De organisatie heeft volgende facultatieve verzekeringen afgesloten :

#### **Omschrijving gedekt risico : lichamelijke schade**

die geleden is door de vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg van en naar de activiteiten en voor ziekten opgelopen als gevolg van de vrijwillige activiteit.

Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC VERZEKERINGEN**

Polisnummer : **31898515**

**Omschrijving gedekt risico : Rechtsbijstand**  
Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC VERZEKERING**  
Polisnummer : **31898515**

### **3. Onkostenvergoedingen**

De organisatie betaalt geen onkostenvergoeding aan de vrijwilliger.

### **4. Geheimhoudingsplicht**

De vrijwilliger kan gegevens vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht volgens art. 458 van het Strafwetboek.

Art. 458 SW : Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in recht of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd tot vijfhonderd frank (om te zetten naar euro).

### **5. Aansprakelijkheid**

De organisatie is burgerlijk aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden en aan de organisatie berokkent bij het verrichten van vrijwilligerswerk, behalve in geval van bedrog, zware fout of eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomende lichte fout van de vrijwilliger.

## **23. Verlies of schade**

Vergoedingen ivm verlies of schade van privé of schoolmateriaal vallen niet onder de scherpe of minder scherpe maximumfactuur.

## **24. Scholengemeenschap**

Klimop is lid van de **Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen (S.O.M.)** De SOM bestaat uit de volgende scholen:

1. VI.O.M met vier vestigingsplaatsen:

Methodeschool De Buurt in Gent  
De Weide in Erpe in Mere  
De Muze in Haacht  
De Sterrebloem in Meigem-Deinze  
Serafijn in Ronse

2. De Tuimelaar in Schoten
3. 't Schommelbootje in Alken
4. De Zevensprong in Leuven

5. De Torteltuin in Poperinge
6. De Step met twee vestigingsplaatsen:
  - De Waterval in Ekeren
  - De Witte Merel in Ekeren
7. De Klaproos in Geraardsbergen
8. De Levensboom Wevelgem & Kortrijk met 2 vestigingsplaatsen:
  - De Levensboom in Wevelgem
  - Buurtschool V-tex in Kortrijk
9. De Levensboom in Marke
10. Zeppelin in Mortsel
11. Klimop in Oostkamp
12. De Vier Tuinen in Oudenaarde
13. De Wondere Wereld in Lummen
14. De Wonder-wijzer in Zutendaal
15. 't Speelscholeke in Deurne
16. De Kleine Wereld in Waregem
17. De Kleine Tovenaar in Izegem
18. Iqra in Borgerhout
19. Buurtschool De Winde in Halle
20. De Kasteeltuin in Gits

## **25. Schoolraad**

Volgens artikel 8 van het participatiedecreet is onze school vrijgesteld van het oprichten van een "schoolraad" omdat er in het schoolbestuur van Klimop een evenwicht bestaat tussen de vertegenwoordigers van personeel en van ouders.

## **26. Rookverbod**

Er geldt een absoluut en permanent rookverbod voor leerlingen, leerkrachten, ouders en alle andere personen die op de terreinen of in de schoolgebouwen komen. Een rookverbod 24/24 en 7/7.

Ook tijdens educatieve uitstapjes of langere schoolreizen mag er niet gerookt worden.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels. Dit rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals de e-sigaret, shisha-pen en heatsticks.

## 27. Engagementsverklaring

Een engagementverklaring is een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders. De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen enerzijds, en ouders engageren zich tot betrokkenheid anderzijds. De wederzijdsheid, de wisselwerking tussen school en ouders is in de engagementverklaring dus een belangrijk element.

De doelstelling van de engagementverklaring is ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te vergroten, zodat de leerkansen van de kinderen vergroten.

### Engagementsverklaring in Klimop:

#### 1. Engagement in verband met oudercontact

Wij proberen als school voldoende in communicatie te treden met ouders via informele contacten. Daarnaast organiseren we 2 à 3 keer per jaar oudergesprekken. Zowel ouders als leerkrachten kunnen doorheen het jaar een gesprek aanvragen, los van de georganiseerde momenten. Als de vraag van één van de partijen komt engageert iedereen zich om op gesprek te komen.

#### 2. Engagement in verband met voldoende aanwezigheid

Vanaf 1 september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en (behoudens huisonderwijs<sup>11</sup>) wettelijk verplicht om naar school te komen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

De leerplichtige kinderen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om dwingende gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden. Kinderen die herhaaldelijk of langdurig niet deelnemen aan de activiteiten lichamelijke opvoeding en/of zwemmen dienen hiervoor een doktersattest aan de school te bezorgen.

#### De uren zijn als volgt:

08.40 – 10.20 les

10.20 – 10.40 pauze

10.40 – 11.55 les

11.55 – 13.10 pauze

13.10 – 14.25 les

14.25 – 14.45 pauze

14.45 – 16.00 les

#### Uitzonderingen:

Woensdag

08.40 – 10.00 les

10.00 – 10.20 pauze

10.20 – 11.30 les

---

<sup>11</sup> huisonderwijs: een mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden aan de leerplicht te voldoen zonder ingeschreven te zijn in een school en dus zonder naar school te gaan

## Vrijdagnamiddag

13.10 – 15.00 les

Uitstappen - ook meerdaagse (extra muros) - zijn activiteiten, waarbij de deelname van het kind verondersteld wordt.

Het kind is vóór de aanvang van de schooldag<sup>12</sup> in de school aanwezig en blijft er tot het moment dat de schooldag eindigt.

**Om kinderen en klassen zo weinig mogelijk te belasten streven we er naar om slechts 1 revalidatiesessie binnen de schooluren te laten doorgaan.**

**Te laat komen stoort in hoge mate de werking van de groep**, zowel in de kleuterafdeling (uitgezonderd de jongste kleutergroep) als in de lagere school. Ouders engageren zich daarom om de kinderen vóór de aanvang op school af te zetten. Ouders die niet op tijd kunnen zijn, bespreken dit vooraf met de betreffende begeleider. **Als leerplichtige kinderen hardnekkig te laat blijven komen, wordt het CLB hiervan op de hoogte gesteld**, zodat ze mee kunnen werken aan een oplossing voor dit probleem.

De begeleiders van de jongste kleutergroep vinden het handig als hun kleuters meer gespreid gedurende **het eerste kwartier** van de schooldag toekomen. Zo kunnen ze zowel kleuter als ouder heel even persoonlijk verwelkomen, resp. groeten. Nog later toekomen stoort dan weer de werking.

Nadien is er nog mogelijkheid tot nablijven in de opvang voor ouders die hun kind niet tijdig kunnen afhalen.

In verband met spijbelen wordt in de eerste plaats contact met de ouders opgenomen. In sommige gevallen wordt ook het CLB ingeschakeld.

De aanwezigheid van uw kleuter op school bepaalt mede of u voor uw kleuter recht heeft op een schooltoelage. Om een schooltoelage te bekomen zie verder bij punt "18. Recht op schooltoelage".

### **3. Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding.**

Beide partijen engageren zich ertoe om elkaar op de hoogte te houden van de stappen die gezet worden in de individuele begeleiding van een kind. Dergelijke informatie kan van belang zijn voor de leerkracht en eventueel ook voor het clb. Wij geloven er als school in dat dit de begeleiding van het kind ten goede komt.

De school heeft een overeenkomst afgesloten met het volgende centrum:

Vrij CLB De Havens vestiging Sint Andries basisonderwijs

Legeweg 83A

8200 Sint Andries

telefoon 050/440.220

fax 050/34.90.31

---

<sup>12</sup> schooldag: de periode vanaf het officiële aanvangsuur tot het officiële einduur. Deze zijn terug te vinden in de "Klimop-infomap".

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Zo ondersteunt het CLB de opdracht van de school en van de ouders. CLB Brugge(n) voorziet een begeleidingsaanbod voor de jongeren op vier domeinen: het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB Brugge(n) gaat in op vragen van de leerlingen, de ouders en de school, die betrekking hebben op de opdracht. De begeleiding richt zich prioritair op jongeren die in hun leerproces of in hun lichamelijke en/of psycho-sociale ontwikkeling bedreigd worden.

#### **4. Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.**

Ouders engageren zich hun kind(-eren) aan te moedigen Nederlands te leren. De ouders staan tevens positief ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

#### **5. Engagement ten opzichte van de coöperatieve school Klimop**

##### **5.1 Klasoverleg**

Het team engageert zich om minstens 3 klasoverleggen per jaar te organiseren. De ouders engageren zich om op elk klasoverleg aanwezig te zijn.

##### **5.2 Schooloverleggen, werkdagen, feesten, forums, ...**

Dit zijn momenten die het schoolgebeuren ten goede komen. Ouders en teamleden engageren zich op regelmatige basis deze momenten mee te maken.