

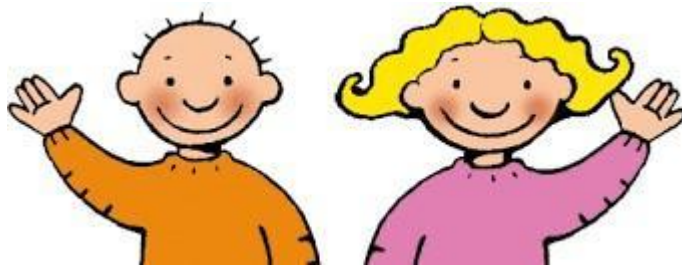
INHOUDSTAFEL

DEEL 1:

	<u>Pagina</u>
1. Wij	3
2. Jij	3
3. Financieel	7
4. Sponsoring en reclame op school	8
5. Kostprijs van de school	8
6. Klasuren	9
7. Opvang	9
8. Huiswerk	10
9. Evaluatie	10
10.Zorg op school	10
11.Schoolverzekering	12
12.Veiligheid op school	12
13.Nuttige zaken	12
14.Wat je beter niet meebrengt ...	13
15.Zwemmen	13
16.Gymlessen	13

Deel 2:

1. Kostprijs school	15
2. Juridische vorm en samenstelling schoolbestuur	15
3. Pedagogisch project	16
4. De werking van het CLB	17
5. Engagement ouders en school	19
6. Rookvrije school	19
7. Onderwijs aan huis / Synchron internetonderwijs	20
8. Schoolraad	21
9. GDPR	21
10.Deelname extra-muros-activiteiten	22
11.Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs	23
12.Richtlijnen i.v.m. afwezigheden	24
13.Orde- en tuchtreglement	26
14.Procedure toekennen getuigschriften + beroepsprocedure	28
15.Inschrijven en capaciteit van de school	30
16.Klachten / bemiddeling	34
17.Recht op schooltoelage	34



Welkom in De Torteltuin!

Het schoolreglement is onderverdeeld in twee delen: het eerste deel bevat praktische afspraken en de werking van de school, het tweede deel bevat de juridische verplichte vermeldingen, maar maakt evengoed deel uit van het schoolreglement (roken op school, tuchtreglementen, reclame op school, ...) Voor andere info zoals het pedagogisch project verwijzen we naar De Reeks. Een reeks boekjes over de werking in onze Freinetschool.

Ben je nieuw op school, dan kan je wel eens schrikken als men het heeft over Tour De Force, MOS, of FOPEM. Achteraan het eerste deel kan je een uitleg vinden van de meest gebruikte termen.

ALGEMENE INFO:

Adres: Werf 52a 8970 Poperinge

Telefoon: 057/33 30 85

GSM: 0474/47 37 15

Mail coördinator: info@detorteltuin.be

Secretariaat: secretariaat@detorteltuin.be

Mail zorgcoördinator: zorg@detorteltuin.be

Website : www.detorteltuin.be

Wil je volgen wat er in de klassen gebeurt, surf dan naar delispeltuut.blogspot.com.

DEEL 1:

1. Wij / communicatie op school

De Torteltuyn is een open school. Wens je iemand te spreken, dan kan je de volgende mensen contacteren:

- De klasbegeleid(st)er: is aanwezig voor een gesprek voor en na de schooluren. Hij of zij zal je in het begin van het schooljaar contactgegevens geven. Bij de klasbegeleid(st)er kan je terecht voor de gewone vragen over schoolse prestaties van je kind en over de klaswerking.
- Andere ouders: de school is gemaakt door en voor ouders met hun kinderen. Dit betekent dat vele ouders wekelijks meehelpen om de school én hun kinderen te laten groeien. Zij kennen de werking van de school dus door en door. Ze zullen je dan ook graag helpen met je vragen over school en hoe je mee school kan helpen maken. Meer hierover kan je later in deze brochure vinden.
- De zorgcoördinator: De zorgcoördinator kan je altijd bereiken via zorg@detorteltuyn.be. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de begeleiding van kinderen met extra noden. Die noden kunnen extra ondersteuning zijn, maar ook extra uitdagingen. Hij/zij is ook het aanspreekpunt voor externe personen (CLB, logopedisten, ...) en wisselt uit met de klasbegeleid(st)ers.
- Het secretariaat: Het secretariaat (Veerle Boudry) is je eerste contactpersoon bij praktische beslommeringen: een kind dat ziek is, facturen, middagmaaltijden doorgeven, inschrijvingen voor bepaalde activiteiten. Mail naar secretariaat@detorteltuyn.be of bel 057/33 30 85.
- De coördinator: Als je bij bovenstaande personen niet terecht kan, is onze coördinator de reddende engel. Om Inge Soenen te bereiken kan je elke dag in haar bureau terecht of kan je mailen naar: info@detorteltuyn.be

Daarnaast zijn er ook nog andere manieren om op de hoogte te blijven van wat reilt en zeilt op school.. Wij hebben een website (www.detorteltuyn.be), een Facebookpagina (<https://www.facebook.com/detorteltuynpoperinge>) en een klasblog (delispeltuut.blogspot.com)

2. Jij

School maken we samen. Dit betekent dat jij van ons veel hulp krijgt om je kind op te voeden tot een mondige burger, maar **wij verlangen ook uitdrukkelijk dat je zelf actief meehelpt om de school te doen groeien door bijvoorbeeld lid te worden van een werkgroep of je op een andere manier in te zetten in school.**

Dit niet enkel door actief bezig te zijn met de opvoeding van je kind, maar ook door de school te ondersteunen.

In 1995 is de school opgericht door een groep enthousiaste ouders, met als uitgangspunt dat de school niet afgezonderd mag zijn van de wereld, maar school moet verweven zijn met de leefwereld van het kind en ouders moeten actief betrokken zijn in het maken van school.

Bijna elke dag is er in de klas wel een ouder nodig die helpt met een activiteit, die mee voor vervoer zorgt, die helpt met de eerste lezertjes, ...

Misschien help je ons al, maar misschien heb je geen idee wat er allemaal op school kan gebeuren. Hier geven wij je een overzicht van wat je kan doen om, op vrijwillige basis, de school een handje helpen. Een drukke job en geen tijd gedurende de schooluren? Ook na school staat de school niet stil...

Natuurlijk zijn ook vrienden/familieleden welkom om te helpen. Contacteer Inge, de begeleid(st)er of een werkgroepverantwoordelijke als je meer info wil.

- Tuinonderhoud

We hebben op school een grote en gevarieerde tuin waar kinderen kampen in kunnen maken, kennis maken met verschillende bloemen en planten. Zo'n tuin vereist wel wat onderhoud. Heb je groene vingers, dan zijn deze altijd welkom!



- (Voor)leesouder

Kan je niet genoeg krijgen van voorlezen? In het jongste lager kunnen de begeleidsters dit niet alleen. Een halfuurtje per week voorlezen doet wonderen!



- Handige Harry/Harriëte

Een mama die een klink van een deur kan herstellen, een papa die verkleedkleden kan herstellen, altijd handig! Wist je dat we drie keer per jaar speciale klusjesdagen ("Tour De Force") organiseren om deze klusjes gezellig samen uit te voeren? Andere kleine klusjes staan in de nieuwsbrief. Heb je een eigen voorstel? Kan natuurlijk ook. Van het kleuterhuisje tot een circuswagen, allemaal gemaakt door ouders...



- Werkgroepen

Na school brandt er meer dan eens licht op school. Werkgroep ICT die de computers herstelt, werkgroep Speelplaats die nadenkt hoe ze die stenen vloer tot leven kunnen brengen, werkgroep PR die iedereen naar school wil halen voor de feesten van werkgroep feest/crea of een spreker van de werkgroep Pedagogische. Of gewoon het bestuur die met de begroting aan het puzzelen is.

- Een papa/mama met een hobby/job

Papa is motard, mama heeft een winkeltje, nonkel Jos werkt bij de brandweer, pépé heeft een boomgaard. Van het peuterklasje tot het zesde leerjaar gaan we met de klas vaak op stap om iets uit de klas in de praktijk te zien. Als je een hobby hebt waarover je wel iets wil vertellen, laat ons dat zeker weten! Kan je goed koken? Vele klassen koken wel eens iets in de klas, geef je naam gerust op.



- Brede Ateliers

In het lager zijn er brede ateliers. Hierbij willen zij over de klassen heen kinderen samen eens iets speciaals laten doen. Een rusthuis bezoeken, een extra lesje yoga of leren papier maken, alles kan. Je krijgt hier nog een oproep voor als het zover is, maar je mag je zeker al opgeven als je geïnteresseerd bent.

- Vervoer



Op stap met kinderen lukt niet altijd te voet, soms is de auto een noodzakelijk kwaad (vb. om te gaan zwemmen). Vanaf 40 km worden de kilometers vergoed. De begeleidster contacteert hiervoor sowieso iedereen als er hulp nodig is. Vervoersonkosten dien je in bij de coördinator. De vergoeding bedraagt 0,37 euro per km. Voorgedrukte formulieren kunnen bekomen worden bij de klasbegeleider of coördinator.

- Klasouder

Soms wil de begeleidster iets afoetsen met ouders, maar is één klankbord wel handig. Bij de tweede klasvergadering evalueer je samen met de begeleidster de klaswerking. Niets verhindert je om ook eens een activiteit onder ouders te regelen... gewoon om elkaar beter te leren kennen of om samen iets met de zoveel mogelijk kinderen te doen.

- Hulp bij activiteiten

Het tweede kleuter wil paardjes uit hout maken, maar nageltjes inkloppen met een hamer, is met 20 kindjes wat moeilijk te begeleiden. Help jij een handje?



Ook voor uitstappen naar de bibliotheek, speeltheek, kan er gevraagd worden om een handje te helpen en met enkele kinderen op stap te gaan.

- Luizenouder

Kriebelt het altijd wat als je met haar bezig kan zijn? Ideaal. Af en toe krijgen we op school bezoek van luisjes. Een mama die in de klas van zijn kind dan even de haren kan controleren, is zeer welkom (de eerste papa die zich aanbiedt als luizenouder krijgt een eervolle vermelding).

- Kamp

Het einde van het jaar gaan alle kinderen vanaf het eerste leerjaar op kamp. Helpende handen zijn welkom. Niet enkel voor de begeleiding van het kamp zelf, maar ook bij het doen van boodschappen, het smeren van de broodjes of het wegbrengen van het slaapgerief kunnen we je gebruiken. Kan je tegen een stootje? Dan kan je ook de nachtelijke kampuren wakker liggen ☺.

- Het groeifeest

De school is pluralistisch en kiest voor cultuurbeschouwing. De ouders bereiden elk jaar het groeifeest voor.

Vorbereiding op de eerste communie en vormsel gebeuren buiten de schooluren. Het initiatief voor deze feesten ligt bij de ouders.



- Andere

Een school kan zoveel hulp gebruiken, méér dan wat hierboven al beschreven staat. Ben je schaakliefhebber en wil je 's middags aan enkele kinderen leren schaken? Is nog gebeurd. Spreekos je een beetje Spaanos en zin om dit aan enkele kinderen te leren als extra uitdaging? Bienvenidos! Kom jij nog op een idee? Laat het ons weten, we kijken wat we ermee kunnen doen. We beloven niets, maar staan open voor veel.



3. Financieel

School maken kost geld. Daarvoor krijgen we geld van de overheid. Een school bouwen kost nog méér geld en daarvoor komt de overheid maar een deel tussen. In 2007 bouwden we onze school, in 2015 bouwden we nog een klas bij.

Voor deze bouwplannen hebben we beroep gedaan op een 'renteloze' lening van 100.000 euro. Wij kregen dit geld van Socrowd en betalen dit terug tegen 2027. In ruil moesten wij kunnen aantonen dat we zélf 50.000 euro bijeengespaard kregen van sympathisanten. In 2007 hebben we daarvoor zélf aan ouders en sympathisanten gevraagd om ons voor 5 of 10 jaar te steunen via een eigen renteloze lening.

Een groot aantal van die leningen betalen we dit jaar terug, waardoor we opnieuw mensen zoeken die ons voor 5 of 10 jaar een financieel duwtje willen geven. Dit bedrag wordt volledig terugbetaald (ook bij overlijden), het enige wat u mist is de (momenteel historisch lage) intrest op uw spaarboekje.

Kan u een bedrag van minimaal 500 euro voor 5 of 10 jaar aan ons renteloos uitlenen? Neem dan contact op met de coördinator Inge Soenen via 057/33.30.85, mail naar info@detorteltuin.be .

4. Sponsoring en reclame op school

Om bepaalde schoolactiviteiten te organiseren, staat de school open voor reclame en sponsoring.

Als school waken we over deze 4 principes:

- 1) Leermiddelen blijven vrij van reclame.
Concreet betekent dit dat een logo kan, maar een uitdrukkelijke reclameboodschap voor een merk of bedrijf, kan niet.
- 2) Onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame. Het kan wel vermeld wordt dat de activiteit tot stand kwam met medewerking van een persoon of onderneming.
- 3) Sponsoring en reclame mogen niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- 4) Sponsoring en reclame mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

5. Kostprijs van de school

In principe is een basisschool kosteloos. Dit wil echter niet zeggen dat school lopen gratis is. Wel is de school verplicht om een aantal verplichte schoolbenodigdheden te voorzien, voor andere kosten mogen wij als school wel een bijdrage vragen. Meer uitleg hierover kan je vinden in deel 2 – kostprijs van school.

Om het draagbaar te maken, rekent de school in maandelijkse vaste bijdragen, liefst via domiciliering te betalen. Je betaalt een vast bedrag, lager dan de echte kost, omdat de VZW de Torteltuyn de rest bijpast.

Dit zijn de bedragen voor huidig schooljaar:

KLAS:	NORMALE TARIEF:	VANAF 4 ^{DE} KIND:
PEUTER EN 1 ^{STE} KLEUTER	11,45	6,00
2 ^{DE} KLEUTER	13,90	7,90
3 ^{DE} KLEUTER	15,10	9,10
1 ^{STE} EN 2 ^{DE} LEERJAAR	17,70	12,30
3 ^{DE} , 4 ^{DE} EN 5 ^{DE} LEERJAAR	18,20	12,80
6 DE LEERJAAR (zwemmen gratis en hoger klasuitstappenbudget)	15,25	

Daarnaast biedt school ook nog een aantal andere vrijblijvende diensten aan. Zo kan je op school blijven eten. De kostprijs hiervan is:

- Overblijven op school (over de middag): 50 cent / dag
- Soep op school: 55 cent / dag
- Middagmalen op school: 3,26 euro/dag (peuter) of 3,43 euro/dag (kleuter) of 4,03 euro/dag (lager)
- Voor- en naschoolse opvang op school : zie opvang.

6. Klasuren

Elke morgen start de les om 8u.41. Graag vragen wij wel dat de kinderen om 8u30 op school zijn, om ordelijk te kunnen starten in de ronde.

Dit zijn de lesuren:

Dag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Begin les	8u.41	8u.41	8u.41	8u.41	8u.41
Begin pauze	10u.20	10u.20	10u.20	10u.20	10u.20
Einde pauze	10u.40	10u.40	10u.40	10u.40	10u.40
Einde voormiddag	11u.55	11u.55	11u.45	11u.55	11u.55
Begin namiddag	13u.15	13u.15		13u.15	13u.15
Begin pauze	14u.50	14u.50		14u.50	
Einde pauze	15u.10	15u.10		15u.10	
Einde namiddag	16u.00	16u.00		16u.00	

Wij willen benadrukken dat op tijd naar school komen héél belangrijk is. Zo leer je dat het voor kinderen belangrijk is om je aan afspraken te houden en op tijd te komen!

7. Opvang

Wij hebben op school een eigen opvang, de Pretteflet. Één tot twee begeleiders staan telkens in voor de opvang vlak voor en vlak na school.

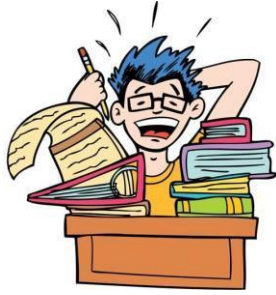
Voor het begin van school kan je met je kind vanaf 7u15 terecht in het restaurant. Dit is betalend (zie later). Vanaf 8 uur is er gratis toezicht op de speelplaats. Na school er is een kwartiertje gratis bewaking, waarna alle kinderen opnieuw in de Pretteflet terecht kunnen. Kinderen die niet afgehaald werden van school, gaan automatisch naar de Pretteflet.

Hieronder kan je de opvanguren en de kostprijs vinden:

	Voorschoolse opvang	Naschoolse opvang
Maandag	7u.15 – 8 u.	16u.15 – 18 u.
Dinsdag	7u.15 – 8 u.	16u.15 – 18 u.
Woensdag	7u.15 – 8 u.	12 u. – 14 u.
Donderdag	7u.15 – 8 u.	16u.15 – 18u.
Vrijdag	7u.15 – 8 u.	15u.15 – 17u.30
Kostprijs	90 cent per kind per gebruik vanaf 7.30 + 45 cent extra vanaf 7.15	45 cent per begonnen kwartier + 50 cent voor koek en drank

Ook op lesvrije dagen biedt de Pretteflet opvang aan. Hiervoor moet je wel op voorhand inschrijven, zodat wij het aantal begeleiders kunnen afstemmen op het aantal kinderen!

8. Huiswerk



Over de zin en onzin van huiswerk is al veel inkt gevloeid. Wij geven kinderen niet zomaar huiswerk mee, maar zorgen ervoor dat het een meerwaarde is.

Daarom is het huiswerk dat je kind (vanaf het 1^{ste} leerjaar) meekrijgt nooit de volgende dag in te dienen, maar moet een kind leren plannen én nog genoeg vrijheid krijgen voor hobby's of om gewoon te spelen. Vanaf de hogere jaren gebruiken wij hier agenda's voor. Meer informatie over huiswerk, krijg je tijdens de klasoudervergaderingen.

Het huiswerk kan in de studie (vanaf het derde leerjaar) gemaakt worden. Op **maandag, dinsdag en donderdag** biedt de school een halfuur studie aan na einde van de lessen (van 16u.15 tot 16u.45). Dit is betalend (zelfde tarief als de naschoolse opvang Prettetlet).

9. Evaluatie



In onze school werken we zo weinig als mogelijk met punten. Punten zeggen niet hoe hard je kind gewerkt heeft, zijn vaak onnauwkeurig over het behaalde niveau en leggen teveel druk. Soms kan het echter niet anders en is een regelmatige korte toets wél nuttig.

In onze school werken wij voor een grote evaluatie met een leerlingenvolgsysteem waarbij de leerkracht zelf de evolutie van het kind via regelmatige testen in de gaten houdt. Deze gegevens zijn bedoeld voor de begeleidster zelf, maar zullen bij problemen met de ontwikkeling van het kind meegedeeld worden aan de ouder.

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen een uitgebreide evaluatie mee. Deze evaluatie is een verslag van hoe je kind zich voelt, gedraagt en bijleert op school. Het kind leert ook zichzelf evalueren en beide evaluaties kan je nadien bespreken met de begeleidster.

10. Zorg op school

Niet elk kind leert op hetzelfde ritme. Soms gaat het wat vlugger, soms lukt het niet zo vlot. Daarom hebben wij op school een uitgebreid zorgsysteem. Onze zorg gebeurt zowel in de klas in de vorm van extra ondersteuning van de begeleidster als buiten de klas in aparte zorggroepen. Als je kind nood heeft aan zorg, stelt de begeleidster samen met de zorgverantwoordelijke en de ouders een individueel traject op. Wij vragen je als ouder om daar actief aan mee te werken. Je kan de zorgcoördinator contacteren via zorg@detorteltuin.be

Decreet leersteun

Een nieuw decreet leersteun treedt vanaf 1 september 2023 in werking, in opvolging van het M-decreet voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs. Wat zal er veranderen?

Kwaliteitsvol onderwijs voor alle leerlingen, dat werkbaar blijft voor de leraar. Dat is de ambitie van het decreet leersteun en het bijbehorende nieuwe leersteunmodel. **Elke leerling moet zich optimaal kunnen ontwikkelen met een maximale leerwinst.**

De Vlaamse Regering heeft op 5 mei 2023 het decreet over leersteun bekrachtigd. De maatregelen zijn van kracht vanaf 1 september 2023.

Onderwijspartners krijgen een prominentere rol

Om kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te garanderen, kijkt men ook naar onderwijspartners. De pedagogische begeleidingsdiensten en CLB's krijgen hierin een prominente en proactieve rol. **Het effect van hun hulp moet voelbaar zijn op de klasvloer.**

Leersteun voor wie dat nodig heeft

Scholen hebben recht op leersteun voor de begeleiding van leerlingen met een **GC-verslag** (verslag gemeenschappelijk curriculum), **IAC-verslag** (verslag individueel aangepast curriculum). Dit zijn de nieuwe benamingen voor het gemotiveerd verslag en verslag. Leerlingen met een gemotiveerd verslag of verslag van voor 1 september 2023 behouden het recht op leersteun.

Voor leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag is er een open-end financiering. Daarbij is er voor leerlingen met een IAC-verslag een gelijke financiering als in buitengewoon onderwijs. Voor leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag is er een enveloppefinanciering waarbij er in de verdeling over de leersteuncentra meer gewicht wordt gelegd bij het aantal leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag.

De overheid bekijkt samen met de CLB hoe ze GC-verslagen en IAC-verslagen vanuit een **meer gelijkgerichte visie** kunnen opmaken.

Kwaliteitsvolle leersteun is leerling-, leraar- en schoolteamgericht

Leersteun heeft 2 belangrijke doelen:

*Leersteun bevordert de maximale ontplooiing, de leerwinst, het welbevinden, de zelfredzaamheid en de volwaardige participatie van **leerlingen** met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs.

*Leersteun versterkt de competenties van **leraren en schoolteams** in scholen voor gewoon onderwijs in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Vast aanspreekpunt voor school en ouders: het leersteuncentrum

Het huidige ondersteuningsmodel wordt omgevormd tot een eenvoudiger model, waarbij alle leersteun vanuit één spoor komt. De huidige ondersteuningsnetwerken worden vervangen door leersteuncentra, die leersteun voor alle types aanleveren. Heel specifieke expertise voor motorische beperkingen (type 4), visuele beperkingen (type 6), auditieve beperkingen en spraak- en taalontwikkelingsstoornissen (type 7), kan wel vanuit een ander leersteuncentrum komen. De mogelijkheid bestaat om specifieke leersteuncentra voor type 4, 6 of 7 op te richten. Ook is er ad hoc samenwerking mogelijk met een ander leersteuncentrum wanneer dat nodig.

Onze school werkt samen met het Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Informatie over hun organisatie alsook de aanmeldingsprocedure is beschikbaar op school.

11. Schoolverzekering

De schoolverzekering dekt de lichamelijke schade bij ongevallen tijdens de schooluren. Ongevallen die zich zouden voordoen op de weg van school naar huis en omgekeerd, zijn ook verzekerd.

Verzekeringsdocumenten zijn op school beschikbaar.

Schade aangebracht door kinderen

Als er sprake is van een 'opzettelijke' daad, vergoeden de ouders door hun kinderen aangebrachte schade aan infrastructuur (ruiten, meubilair) of schade aan materiaal in klassen.

De begeleider die toezicht heeft, oordeelt over de al dan niet opzettelijkheid van de daad.

Persoonlijk materiaal

Voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal zijn we niet verzekerd.

Voor brillen geven we de raad om bij de aankoop te kiezen voor een ravotgarantie. Dan krijg je een nieuwe bril de eerste 2 jaar bij beschadiging.

De school beschikt over een verzekering dienstverplaatsingen. Wie in opdracht van de school een ongeval met de wagen heeft, kan er beroep op doen.

12. Veiligheid en mobiliteit op school

Een ongeluk kan altijd gebeuren. Wij zorgen voor voldoende begeleiding om dit zoveel als mogelijk uit te sluiten. Graag vragen we jullie hulp om het ook buiten de school veilig te houden:

- Sluit de poort als je de school binnenkomt of buitengaat.
- Rij voorzichtig in de buurt van de school en respecteer de maximumsnelheid van 30 km/u.
- Omdat wij als school zelf geen parking hebben en om de jonge fietsers en voetgangers veilig naar school te laten komen, is de straat voor de school (Werf 52a van Boomgaardstraat tot Busseniershof) een fietsstraat. Dit betekent dat fietsers niet ingehaald mogen worden.
- Tussen de Koestraat en de Boomgaardstraat is er tussen 8u15 en 8u45 een schoolstraat. Dit betekent dat auto's dan NIET mogen doorrijden.
- Kom je toch met de auto, dan kan je je auto best parkeren bij het cultureel centrum Ghybe of op de parking van de Colruyt. Van daar is het maar even wandelen naar school. Gelieve NIET te parkeren langs de straat, behalve in de daarvoor voorziene vakken.
- We willen dat iedereen veilig van en naar school komt, daarom zorgen wij voor een gepersonaliseerde fluojas van de school. De fluojassen worden in september uitgedeeld en in juni terug opgehaald. Het is de bedoeling dat de kinderen **iedere dag** met deze fluojas naar school komen en terug naar huis gaan. Iedere fluojas is getekend met de klas en het klasnummer van je kind, zorg er goed voor! Stimuleer je kind om hiermee in orde te zijn, we willen allen dat de kinderen veilig op school geraken.

13. Nuttige zaken

- De school heeft een leerlingenraad onder de naam van een **kinderparlement**. Dit parlement, onder leiding van een zorgleerkracht, bespreekt problemen op school en suggesties van kinderen. De kinderen uit de klas kiezen zelf, vaak in een beurtrol, hun twee vertegenwoordigers per klas. Zij vormen samen het leerlingenparlement.
- Kinderen zijn net zoals volwassenen, ze vergeten wel eens iets. Op een school van 200 leerlingen, vindt een kind echter niet zo gemakkelijk iets terug. Voorzie dan ook om kledij te **naamtekenen**. Zo bespaar je een zoektocht tussen de verloren voorwerpen. Enkele keren per jaar worden de verloren voorwerpen uitgesteld op de speelplaats (meestal op vrijdag), maar aarzel niet om in het restaurant op zoek te gaan naar de kleding van je kind.
- Op school vinden we het belangrijk dat de leerlingen en leerkrachten zich comfortabel voelen en hun persoonlijkheid kunnen tonen via kledij, zonder de vrijheid van anderen te belemmeren.
We vinden het ook belangrijk dat leerlingen ervaren dat er een verschil is tussen vrijetijdskledij en schoolkledij. We vragen om steeds met de buik bedekt naar school te komen.
- Wij voorzien lekker water, gezonde koeken en biologisch fruit aan. Breng dus geen tussendoortje mee voor je kind. Ook over de middag **zien wij niet zo graag** boterhammen met choco of andere zoetheid.
- **Verjaart** je kind en wil het trakteren? Je mag altijd iets zelfgemaakts meebrengen, maar het hoeft zeker niet. Een cadeautje voor elk kind zien we liever niet. Als je dan toch iets wil als cadeau geven, is het leuker om een strip, een goed boek of een spel voor de klas mee te brengen.
- Soms geven we je een folder mee van **schoolmagazines** zoals Dopido en Zonnestraal. Deze zijn volledig vrijblijvend en zijn niet meer dan een afwisseling voor je kind. Je kind mist niets als ze deze niet aankoopt!

14. Wat je beter niet meebrengt

- Breng geen elektronische speeltoestellen mee naar school zoals nintendo's, PSP, IPOD, MP3, ...
- GSM's op school blijven in de schooltas en worden pas aangezet na 16 uur en buiten de school. Meebrengen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

15. Zwemmen

De begeleiders van jongere kinderen kunnen beroep doen op ouders om mee te helpen in het zwembad. In de hogere jaren geven de gymleraar en de begeleiders de zwemlessen.

- Elk jaar wordt een specifieke regeling uitgewerkt, waarvan u tijdig bericht ontvangt.

- Gelieve voor het zwemmen alle kledingstukken te naamtekenen.
- Leer uw kinderen zich goed af te drogen.
- Geef, vooral tijdens de winter, een muts mee met uw kind.
- Gemakkelijke kledij is aangewezen.

16. Gymlessen

Bewegen vinden we super-belangrijk. Vandaar dat we willen dat kinderen zo veel mogelijk kunnen deelnemen aan de activiteiten.

Afspraken begrijpen en nakomen is een belangrijke attitude. De afspraken die gelden zullen we tijdens de sportlessen extra kaderen en voor de jongsten zal er meer tijd zijn om zich de afspraken eigen te maken. Twee sleutelwoorden hierin zijn hygiëne en veiligheid.

De opvolging door de ouders kan maar gebeuren als jullie deze afspraken ook kennen. Vaak is deze opvolging door papa en mama het extra-steuntje dat jullie kind nodig heeft.

KLEUTER:

- **Gymschoenen** die de kinderen zelfstandig kunnen aandoen (elastiek of velcro)
- **Lang haar** moet in een staartje voor de sport- en zwemlessen.
- **Voor de zwemlessen:** kledij die makkelijk aan en uit kan

LAGER:

Gymschoenen

- niet dezelfde waarmee de leerlingen naar school komen (sporthygiëne).
- 1 ste leerjaar: gymschoenen die de leerlingen zelfstandig kunnen aantrekken (veters zelf kunnen knopen).

Kledij

- **T-shirt** (met korte mouwen) en korte sportbroek of turnpak die we enkel tijdens de turnles dragen (hygiëne). Trui en lange broek zijn niet meer nodig omdat het in de sportzaal goed warm is. Wordt er buiten gesport en is het koud, dan mogen de leerlingen hun gewone trui boven hun turn-t-shirt aandoen.
- **Verplicht** kousen aan te hebben in de sportschoenen (kousenbroek mag ook), Dat mogen dezelfde kousen zijn waarmee ze naar school komen. Hou wel rekening met de zomerperiode waar de leerlingen soms geen kousen aan hebben in school: best een paar kousen ALTIJD in de turnzak laten zitten (kousen zijn tegen blaren tijdens het sporten).
- **Lang haar** moet steeds in een staartje tijdens de sport- en zwemlessen. Lang rondslingerend is een belemmering van het zicht bij zwemmen en sporten, en het is niet hygiënisch (enkele elastiekjes in de turnzak).
- **Juwelen, uurwerken, oorringen waar je kan aan haperen, armbandjes, halskettingen, ringen, ...** doen we uit voor de sport- en zwemlessen. Dit is voor de eigen veiligheid en voor de anderen.
- **Schrijf de naam in alle sportkledij en sportschoenen.** Bij verlies kan het onmiddellijk teruggegeven worden.
- **Laat de turnzakken op school.** Voor elke vakantie het gymgerief mee naar huis om te wassen.

- Als er een **geldige reden** is om **niet deel te nemen** aan de gym- en zwemlessen, gelieve dat op een briefje mee te geven.

Gelieve de naam aan te brengen op alle gerief. Het turngerief blijft op school. Voor elke vakantie gaat het mee naar huis om te wassen.

Deel 2:

1. Kostprijs school.

Er zijn vijf soorten schoolse kosten:

- Kosten die rechtstreeks komen door het bereiken van de eindtermen. Dit gaat bijvoorbeeld over werkboeken, scharen, balpennen, kopies betreffende de gegevens van je kinderen, het zesde leerjaar schoolzwemmen, ... School mag hiervoor niets vragen, wij doen dat natuurlijk ook niet.
- Kosten die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen, maar waar school uitdrukkelijk voor kiest en waarvan de ouders de kost zelf niet kunnen bepalen. Dit gaat bvb over het schoolzwemmen (behalve dat ene gratis jaar), toneel,... Hiervoor mag school maximaal 55 euro (kleuters) of 105 euro (lagere schoolkinderen) aanrekenen (bedragen 2023-2024, wordt jaarlijks geïndexeerd). Het bestuur waakt erover dat we elk jaar een eind onder dit maximumbedrag blijven.
- Kosten voor meerdaagse activiteiten. In principe is dit op school enkel het kamp op het einde van het jaar. Hier mag school in 2022-2023 maximaal 520 euro voor de volledige schoolloopbaan in het lager voor vragen (en niks voor de kleuters!). Ook hier houden wij ons zeker aan.
- Kosten die buiten de eerste drie vallen. Deze zijn onbeperkt, maar elke ouder is vrij om hierin mee te stappen én er mag hierop geen winst gemaakt worden. Hier zit bijvoorbeeld onze koeken en fruit in verwerkt, maar ook eventueel middagtoezicht.
- Alle andere kosten: kinderen en ouders zijn vrij om zélf een computer aan te schaffen of de nieuwste boekentas van kabouters Plop te kopen. Dit ligt buiten de verantwoordelijkheid van school.

Meer info? Google naar "kostenbeheersing in het basisonderwijs" en u vindt de volledige uitleg.

Zoals u in deel 1 kon lezen, rekent school een maandelijks forfait aan. Dit forfait zorgt ervoor dat er geen onverwachte kosten zijn. Het forfait dekt de volgende kosten:

- Zwemmen
- Drank (appelsap, gezond water) op school
- Biologisch fruit en gezonde koeken (elke half dagdeel)
- Toneel, eendagsuitstappen, STEK
- Meerdaagse uitstappen (klaskamp), enkel voor lager onderwijs.

2. Juridische vorm en samenstelling schoolbestuur

De juridische vorm van de school is de VZW De Torteltuyn met als zetel Werf 52A te Poperinge. Het ondernemingsnummer is BE 0452 934 966. De organisatie valt onder het gerechtelijk arrondissement Gent, afdeling Ieper. Het schoolbestuur bestaat uit de leden van het bestuur van De Torteltuyn. De leden van het bestuur worden tweejaarlijks verkozen op de algemene ledenvergadering van de VZW en worden gekozen uit personeel van de school en ouders.

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap Onafhankelijke Methodescholen (SOM). Deze scholengemeenschap bestaat uit een aantal scholen uit heel Vlaanderen:

De Buurt, Kartuizerlaan 20, 9000 Gent
De Kasteeltuin, Koolskampstraat 26, 8830 Hooglede (Gits)
De Klapproos, Grote Weg 240, 9500 Geraardsbergen
De Kleine Helden, Boelare 145, 9900 Eeklo
De Kleine Tovenaar, Tinnenpotstraat 43, 8870 Izegem
De Kleine Wereld, Nokerseweg 105, 8790 Waregem
De Kruin, Lieven Gevaertstraat 54, 2640 Mortsel
De Levensboom, Bruyningstraat 56B, 8510 Marke
De Levensboom, Kijkuitstraat 10, 8560 Wevelgem
De Muze, Rijmenamsesteenweg 194, 3150 Haacht
De Sterrebloem, Lange Akkerstraat 17 A, 9800 Deinze
De Torteltuin, Werf 52 A, 8970 Poperinge
De Tuimelaar, Eekhoornlei 9, 2900 Schoten
De Vier Tuinen, Nederenamestraat 30, 9700 Oudenaarde
De Waterval, Veltwijcklaan 134, 2180 Ekeren
De Weide, Sint-Apolloniastraat 11, 9420 Erpe-Mere
De Winde, Albertstraat 2, 1500 Halle
De Witte Merel, Kapelsesteenweg 165, 2180 Ekeren
De Wonder-Wijzer, Hoogstraat 41, 3690 Zutendaal
De Zevensprong, Vital Decosterstraat 67, 3000 Leuven
Klimop, Fabiolalaan 2, 8020 Oostkamp
Serafijn, Mérodestraat 26, 9600 Ronse
't Schommelbootje, Dieregaertstraat 9, 3570 Alken
't Speelscholeke, Hertstraat 7, 2100 Deurne
V-tex, Guldensporenlaan 16, 8500 Kortrijk
Wondere Wereld, Dr. Vanderhoeydonckstraat 14, 3560 Lummen
Zeppelin, Lieven Gevaertstraat 54, 2640 Mortsel

3. Pedagogisch project

Het pedagogisch project maakt deel uit van het schoolreglement en wordt bij inschrijving en elke verandering van het schoolreglement als apart boekje meegegeven.

4. De werking van het CLB

Het CLB helpt. Een CLB kan helpen bij vragen over:

- Leren en studeren: problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,...
- De onderwijsloopbaan: vragen bij de studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's,...
- Psychisch en sociaal functioneren: negatieve gevoelens, faalangst, pestproblemen, gedragsproblemen, een moeilijke thuissituatie,...
- Preventieve gezondheidszorg: ziekte, inentingen, groeistoornissen, gewicht,...

De school, leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Lees meer over wat een CLB doet: www.vrijclb.be/werking-clb/gratis-informatie-advies-en-begeleiding

Onze CLB-contactpersoon is Elke Tytgat.

1. Wat doet het CLB voor jou?

Het CLB werkt voor leerlingen en ouders met **een hulpvraag**. Leerlingen en ouders kunnen zelf een vraag stellen, maar meestal bereiken deze vragen ons nadat de school hierover met jullie een gesprek had. Het CLB zet geen acties of begeleiding op zonder jouw toestemming of de toestemming van je 'handelingsbekwame' zoon/dochter (vanaf 12 jaar).

Een CLB-medewerker zal naar je hulpvraag luisteren en samen met jullie zoeken naar de gepaste stappen of aanpak: bv. een gesprek, een onderzoek, een observatie, een vragenlijst, enz.

Stel je **liever anoniem** een eerste vraag, dan kan je terecht op de CLBch@t (www.clbchat.be).

Het CLB staat in voor het uitvoeren van een '**systematisch contactmoment**' (vroeger: medisch onderzoek) in 1ste kleuter, 1ste leerjaar, 4de leerjaar en 6de leerjaar of de overeenkomstige leeftijden in het buitengewoon onderwijs. De ontwikkeling, gezondheid en gezonde leefstijl staan daarbij centraal. In bepaalde jaren bieden we ook een vaccinatie aan. Lees meer: www.vrijclb.be/thema/systematisch-contact-met-medisch-onderzoek

Daarnaast heeft het CLB ook een opdracht in de **opvolging van de leerplicht** (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg gaan we na wat er moet gebeuren om de leerling opnieuw op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen bij **besmettelijke ziekten**. We raden aan elke besmettelijke ziekte bij je zoon of dochter te melden aan de school. Zo heeft het CLB tijdens de coronacrisis een belangrijke rol in het contactopsporingsonderzoek.

Om dit alles op een vlotte manier te laten gebeuren, worden de contactgegevens (adres, telefoon, e-mail) die je aan de school bezorgt, doorgegeven aan de betrokken CLB-medewerker(s). Deze info wordt uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van onze CLB-opdrachten en wordt op geen enkele manier doorgegeven aan derden.

2. Ouder(s), CLB en school

Ook de school kan een beroep doen op het CLB om advies in te winnen over de aanpak van een bepaalde situatie of een probleem bij een leerling. Zolang jullie als ouder niet zijn ingelicht, betreft het louter advies en onderneemt het CLB geen stappen. Daarvoor is jullie toestemming nodig. Alleen wanneer het gaat over spijbelen of situaties van verontrusting hebben we geen toestemming nodig om actie te ondernemen.

Lees meer: www.vrijclb.be/werking-clb/hoe-werken-clb-en-school-samen

3. Hoe werkt het CLB?

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn taak voor een leerling tot hij is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Als de ouders niet meer samenwonen, dan werkt het CLB samen met de ouder die ons contacteert. De andere ouder heeft altijd informatierecht. We proberen steeds beide ouders bij ons advies te betrekken. We kunnen echter niet garanderen dat dit in de praktijk altijd haalbaar is.

Het CLB noteert wat het doet in één multidisciplinair dossier voor elke leerling. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB.

Lees meer over het CLB-dossier: www.vrijclb.be/werking-clb/het-clb-dossier

4. Contact en info



Diksmuide
Kasteelstraat 31, 8600 Diksmuide
051 50 45 58
info.diksmuide@vrijclbwesthoek.be

Ieper
Bukkersstraat 38, 8900 Ieper
057 21 60 48
info.ieper@vrijclbwesthoek.be

Poperinge
Rekhof 22, 8970 Poperinge
057 33 43 28
info.poperinge@vrijclbwesthoek.be

Veurne
Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne
058 31 16 14
info.veurne@vrijclbwesthoek.be

→ Voor algemene info over het CLB: www.vrijclb.be

→ Voor info gericht naar jongeren: www.vrijclb.be/leerlingen

→ Voor info over Vrij CLB Westhoek: www.vrijclb.be/vrij-clb-westhoek

→ Voor meer info over het onderwijsaanbod en studiekeuze: www.onderwijskiezer.be

→ Anoniem vragen stellen aan het CLB?: www.clbchat.be

5. Engagement ouders en school



Deze school is een Freinetschool. Kenmerkend voor onze Freinetschool is dat de ouders zélf héél betrokken zijn in de werking van school. Als je je kind inschrijft op deze school, wordt dan ook een sterk engagement verwacht van u als ouder.

Als ouder verklaart u zich hierbij bereid:

- **Om op de hoogte te blijven over het reilen en zeilen van je kind in de klas.** Tweemaal per jaar is er een evaluatiebespreking ("oudercontact"), maar beperk je niet tot die twee momenten. Met de oudergroep zijn er ook enkele contactmomenten tussen begeleider en ouders en net voor en net na school kan u even binnenspringen.
- **Om uw kind op tijd naar school te brengen.** Over het verzuimbeleid kan u in punt 13 meer lezen.
- **Om actief mee te werken aan een sterke school.** De school draait op vrijwilligers, zonder hen kunnen we geen waardevolle school maken. Je kan met ons helpen in een werkgroep (zie verder), maar ook als leesouder, klusmama, naaipapa, ... kan je een handje helpen. Of stel je hobby voor in de klas van je kleinste (als het past in het project). Zie deel 1.
- **Om het kind in het Nederlands op te voeden, dat de ouders positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken..** Als u dit kan lezen, bent u waarschijnlijk goed bezig, maar de wet vereist nu eenmaal deze vermelding.

6. Rookvrije school



24 op 24 – 7 op 7

In een school is geen plaats voor roken. Ook bij ons niet. Niet tijdens de schooluren, niet buiten de schooluren. Niet tijdens activiteiten door de school georganiseerd, niet tijdens activiteiten die niet door school georganiseerd worden. Omdat de wet het zegt, maar omdat we ook gewoon niet willen dat kinderen spelen waar er gerookt wordt. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels. Ook de elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod.

7. Onderwijs aan huis / Synchron Internetonderwijs



Als je kind 5 jaar of meer is voor 1 januari van het lopende schooljaar én meer dan 3 weken ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, kan het mogelijks recht hebben op tijdelijk onderwijs aan huis, synchron internetonderwijs of een combinatie van beiden. Voor een chronische ziekte tellen minder strenge voorwaarden. Informeer bij de coördinator mocht u in dit geval zijn.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders van het kind een schriftelijke aanvraag indienen bij de coördinator en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind niet naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

De coördinator regelt dan een leerkracht die minstens 4 lestijden per week thuisonderwijs zal geven, in overleg met de leerkracht en de ouders. Een alternatief kan het volgen van les via bednet VZW zijn. Meer info kan u vinden op www.bednet.be .

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Neem contact op met de zorgcoördinator, zij zal kijken voor de aanvraag te ondersteunen!

8. Schoolraad



Een school is verplicht om een schoolraad op te richten tenzij het bestuur van de school paritair is samengesteld uit ouders en begeleiders. In De Torteltuyn is dit laatste het geval.



9. GDPR

Vanaf 25 mei 2018 moet elke onderwijsinstelling, net zoals elke andere onderneming, voldoen aan de nieuwe verordening "Algemene Verordening Gegevensbescherming" (AVG/GDPR). Dit betekent dat wij als school wettelijk verplicht zijn om zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens in de ruimste zin van de betekenis.

Om aan deze wettelijke verplichting te voldoen, is het belangrijk dat iedereen die gebruik maakt van gegevens van kinderen, ouders of vrijwilligers deze verstandig gebruikt. Het blijft natuurlijk zo dat gegevens over kinderen steeds met het grootste respect voor privacy behandeld worden. Zo worden bij schriftelijke neerslagen van verslagen over kinderen, de namen van kinderen zoveel als mogelijk beperkt tot de initiaal van de voornaam. Gebeurt het dat er per ongeluk toch een verslag over een kind in verkeerde handen terecht komt, dan zal een niet-betrokken ouder niet op de hoogte zijn over welk kind dit gaat.

Het gaat echter ook verder dan persoonsgegevens. Ook foto's, samenstellingen van werkgroepen, telefoonnummers van begeleiders, e-mailadressen van ouders kunnen niet zonder toestemming gedeeld worden door werknemers of vrijwilligers van de Torteltuyn. Wij vragen dan ook aan alle vrijwilligers begrip hiervoor en om zorgvuldig met de bekomen gegevens om te springen.

Een Freinetschool is een school waar vele ouders en sympathisanten samenwerken om de school nog beter en sterker te maken. Dit betekent dat ouders contact moeten kunnen opnemen met elkaar om af te spreken en dus over de nodige contactgegevens van elkaar beschikken. Wij waken erover dat dit gebeurt in alle vertrouwen en dat misbruik van persoonsgegevens vermeden wordt. Wensen jullie persoonsgegevens toe te voegen of aan te passen, dan nemen jullie contact op met het secretariaat van de school.

Bij ondertekening van het schoolreglement vragen wij jullie expliciet om hiermee in te stemmen.

Sommige persoonsgegevens, zoals naam van het kind, adresgegevens, evaluatiedocumenten en andere persoonlijke gegevens zijn wij verplicht bij te houden op school. Leerkrachten en andere personeelsleden van school worden erop aangesproken om deze gegevens zo zorgvuldig mogelijk te bewaken. Wij zorgen ervoor dat deze op een niet-bereikbare plaats voor niet-personeelsleden liggen. Mocht er omwille van inbraak, diefstal of een andere gebeurtenis toch persoonsgegevens onbedoeld verspreid kunnen worden, dan stellen wij jullie hiervan op de hoogte via de nieuwsbrief en/of persoonlijk bericht (naargelang het soort informatie dat verspreid werd).

Als ouder heb je inzagerecht in de gegevens m.b.t. je kind, dus ook in de evaluatiegegevens. Je hebt ook recht op een gratis 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. Bij schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. **Bij schoolverandering wordt een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs wordt overgedragen aan de nieuwe school.**

Wij hebben conform de GDPR-wetgeving een DPO-officer. U kan deze contacteren: Yves Andriessen (yves@abaudit.be – 0484/33 96 99)

10. Deelname extra-muros-activiteiten

Regelmatig gaan klassen op stap. Dit heet wettelijk "extra-muros". Hiermee worden activiteiten bedoeld van 1 of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren voor één of meer leerlingengroepen.

De school vindt het belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen deelnemen aan deze activiteiten en gaat ervan uit dat zonder tegenbericht van de ouders het kind inderdaad mag deelnemen.

We wijzen er echter op dat de ouders het recht hebben om hun kinderen niet te laten meegaan mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit, uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school, waar wij dan zorgen voor aangepaste activiteiten.

11. Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs

Zesjarige leerlingen: toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs.

Om rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs voor het huidige schooljaar moet de leerling vorig schooljaar minstens 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig zijn geweest in een erkende Nederlandstalige kleuterschool. Op basis hiervan onderscheiden we drie mogelijke situaties voor zesjarige leerlingen:

1. De zesjarige leerling was vorig schooljaar **ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool en **minstens 290 halve dagen** daadwerkelijk aanwezig.
 - a. De leerling heeft rechtstreeks toelating tot het gewoon lager onderwijs.
 - b. Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
2. De zesjarige leerling was vorig schooljaar **ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, maar **minder dan 290 halve dagen** daadwerkelijk aanwezig.
 - a. De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
 - b. Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
3. De zesjarige leerling was vorig schooljaar **niet ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.
 - a. De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
 - b. De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

Kinderen die nog geen 6 jaar zijn: toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

Afhankelijk of de leerling vorig schooljaar ingeschreven was in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, onderscheiden we twee mogelijke situaties voor kinderen die nog geen 6 jaar zijn:

1. De leerling was vorig schooljaar ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.
 - a. De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
 - b. Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
2. De leerling was vorig schooljaar niet ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.
 - a. De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad lager onderwijs.
 - b. De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

12. Richtlijnen i.v.m. afwezigheden

Afwezigheden

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouders bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Voor kinderen die niet voltijds leerplichtig zijn omwille van hun leeftijd maar toch in het lager onderwijs werden toegelaten, gelden dezelfde regels voor afwezigheden als de voltijds leerplichtige leerlingen.

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

a) Ziekte

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

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel 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 een medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

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

b) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse,

islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: Het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag; voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

c) Afwezigheden mits toestemming directeur

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

- 3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1.), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv., wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- 3.3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet verspreid).
- 3.4. Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

d) Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

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

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

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

engagementsen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

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

13. Orde- en tuchtreglement

1. Ordemaatregelen

Wanneer je kind afspraken en regels overtreedt of de goede werking van de klas 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.

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 de coördinator of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

a) Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt je schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. De coördinator of zijn 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. De coördinator of zijn afgevaardigde motiveert deze beslissing.

b) 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. De coördinator of zijn 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 de coördinator of zijn 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 de coördinator of zijn 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

c) 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. De coördinator of zijn 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. De coördinator of zijn afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt je schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt.

3. Beroepsprocedures tegen definitieve tuchtmaatregelen

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, Werf 52a 8970 Poperinge.
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.

14. Procedure toekennen getuigschriften + beroepsprocedure

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 bekommen. De klassenraad bekijkt hierbij het totaalbeeld van je kind. Werden de doelen onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt. 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. Tegen het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs kan door de ouders beroep aangetekend worden.

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 de coördinator of zijn 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 de coördinator kan je opvragen bij de coördinator.

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

De bedoeling van dit overleg tussen jou (en ev. een vertrouwenspersoon) en het coördinator of zijn 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 de coördinator of zijn afgevaardigde beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De beslissing om de klassenraad niet samen te laten komen, zal de coördinator of zijn 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 de coördinator of zijn 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, Werf 52 A, 8970 Poperinge.

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 de coördinator of zijn 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.

15. Inschrijven en capaciteit van de school

Wij kiezen uitdrukkelijk voor een kleinschalige school. Daarmee willen wij ons pedagogisch project maximaal realiseren. Om de school kleinschalig te houden, hebben wij een maximum van 80 kinderen in het kleuteronderwijs en 120 kinderen in het lager onderwijs (samen 200 kinderen). Wij kiezen voor maximaal 20 kinderen per leerjaar (in het lager) en per geboortjaar (in het kleuter).

Overschrijdingen van dit maximum kan beslist worden door het bestuur in uitzonderlijke omstandigheden.

Inschrijven van leerlingen

Vrije plaatsen worden berekend door het aantal verwachte kinderen die doorstromen af te trekken van de capaciteit van de school. Dit is zowel op niveau van het kleuter, lager als de klas of het geboortjaar. De vrije plaatsen worden voor de start van de inschrijvingsperiode gecommuniceerd naar de ouders.

We werken met een digitaal systeem. In januari communiceert de school over de inschrijvingsprocedure via de nieuwsbrief.

- Vanaf de leeftijd van 2,5 jaar kunnen en mogen de kleuters worden ingeschreven.
- Een officieel document moet voorgelegd worden: het trouwboekje of het geboortebewijs of een identiteitsstuk van het kind (SIS-kaart) of een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of een reispas. Kinderen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.
- De instapdata zijn (voor kleuters tussen 2,5 en 3 jaar)
 - 1ste dag na de zomervakantie
 - 1ste dag na de herfstvakantie
 - 1ste dag na de kerstvakantie
 - 1ste schooldag van februari
 - 1ste dag na de krokusvakantie
 - 1ste dag na de paasvakantie
 - 1ste schooldag na Hemelvaart
- Voor kleuters, ouder dan 3 jaar, zijn geen vaste instapdata bepaald. Zij mogen dus om het even welke dag instappen.
- Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.
- De inschrijvingen gebeuren op school zelf :
 - tijdens de schooluren, na afspraak
 - na de schooluren, na afspraak
 - op vastgelegde data tijdens de vakantie
- Bij de inschrijving worden alle nadere inlichtingen verstrekt, wordt de school verkend en worden afspraken gemaakt voor de eerste schooldag (onthaal, afhalen, wat meebrengen.)
- Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling.. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet- akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Weigeren van leerlingen.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Bij kinderen die specifieke noden kunnen nodig hebben, wordt van hun ouders verwacht dat zij dit meedelen aan school. De school zal onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen voldoende kan zijn om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Het M-decreet.

Het decreet van 21 maart 2014 betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet) wijzigde de regels voor inschrijving in het gewoon basisonderwijs voor leerlingen die beschikken over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. De draagkrachtafweging wordt vervangen door een nieuwe regeling waarbij het begrip 'redelijkheid van aanpassingen' centraal

staat. Deze nieuwe regelgeving geldt van 1 januari 2015 voor alle inschrijvingen vanaf het schooljaar 2015- 2016.

Het M-decreet maakt ook een belangrijk onderscheid tussen 'een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs' en een 'gemotiveerd verslag' voor leerlingen die recht hebben op GON. Leerlingen met een gemotiveerd verslag kunnen niet ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde. Leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde, ze geldt niet onverkort. De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft het schoolbestuur immers de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. De ouders zijn daarom verplicht het verslag over te maken aan de school bij inschrijving. De school verbindt er zich dan toe om een overleg te organiseren met CLB, ouders en de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

Indien het verslag niet gemeld werd door de ouders 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.

Bij **schoolverandering** (hetzij tijdens het schooljaar, hetzij via inschrijving met het oog op volgend schooljaar) is de oude school verplicht een kopie van het verslag door te geven aan de nieuwe school (zie omzendbrief BaO/2014/05), en het CLB van de vorige school verplicht een kopie van het verslag door te geven aan het CLB van de nieuwe school.

Ouders hebben er 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. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van dit gemotiveerd verslag.

De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

- In eerste instantie wordt de redelijkheid afgewogen van de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum. Er kan bij de afweging van de aanpassingen voor het gemeenschappelijk curriculum gebruik gemaakt worden van de analyse die eerder al gebeurde bij de opmaak van het verslag dat voor de leerling werd afgeleverd en dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs. Op dat moment werd immers onderzocht of de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te blijven nemen in het gemeenschappelijk curriculum onredelijk of onvoldoende waren. De school gaat samen met de ouders, de klassenraad en het CLB na of de aanpassingen die nodig zijn, ook in de context van de eigen school onredelijk zijn:
- In het geval dat de school oordeelt dat de aanpassingen redelijk zijn om met de leerling toch binnen het gemeenschappelijk curriculum te kunnen werken, zijn de voorwaarden voor het verslag niet meer vervuld. Het verslag bepaalt immers dat er gewerkt moet worden op basis van een individueel aangepast curriculum. Het werken op basis van een gemeenschappelijk curriculum is daarmee onverenigbaar. In deze gevallen kan het CLB zelf het initiatief nemen of door de ouders of de school gevraagd worden om het verslag op te heffen.
- Indien de school oordeelt dat de aanpassingen om de leerling te blijven meenemen in het gemeenschappelijk curriculum ook in de eigen school onredelijk zijn, dan moet de school een afweging maken van redelijkheid van aanpassingen in het kader van een individueel aangepast curriculum .
- In tweede instantie (en enkel indien de aanpassingen om het

gemeenschappelijk curriculum te volgen onredelijk zijn) wordt bekeken of de school de leerling mits redelijke aanpassingen studievoortgang kan laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

- Wanneer de school de aanpassingen redelijk (proportioneel) acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. De leerling is dan definitief ingeschreven.
- Indien de school na het overleg de aanpassingen onredelijk (disproportioneel) acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn, als onredelijk worden beoordeeld en de ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Belangrijk is dat het schoolbestuur de spil vormt in het gehele proces en verantwoordelijk is voor de motivering van de eventuele beslissing tot een niet- gerealiseerde inschrijving. Ze verzamelt hiertoe alle elementen, in overleg met de ouders, klassenraad en CLB.

De inschrijving wordt 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.

Ouders kunnen een beroep doen op het CLB. Ouders of andere belanghebbenden kunnen tegen de beslissing van het schoolbestuur ook rechtstreeks een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De motivering zal door de CLR worden onderzocht. De leerling blijft in die periode ingeschreven.

Ook tijdens de schoolloopbaan kan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigen en kunnen de onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag nodig is voor toegang tot buitengewoon onderwijs.

Opgelet: Het gaat hier over een verslag dat aan de nieuwe voorwaarden voldoet en dus niet over de oude inschrijvingsverslagen buitengewoon onderwijs, waarover bijvoorbeeld GON-leerlingen in het gewoon onderwijs beschikken.

Nadat zo'n verslag ook effectief werd afgeleverd door het CLB, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling, op vraag van de ouders, studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

De school beslist vervolgens op basis van dit overleg om de leerling ingeschreven te laten en studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling te ontbinden. Een ontbinding van een inschrijving tijdens de schoolloopbaan op deze basis kan nooit uitwerking hebben in de loop van een schooljaar maar slechts met het oog op een daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur motiveert haar beslissing en de ouders ontvangen ook in deze situatie een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving

Ouders of andere belanghebbenden kunnen tegen de beslissing tot ontbinding van de inschrijving tijdens de schoolloopbaan door het schoolbestuur rechtstreeks een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De motivering van de ontbinding van de inschrijving tijdens de schoolloopbaan op basis van de onredelijkheid van de aanpassingen om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum, zal door de Commissie inzake Leerlingenrechten worden onderzocht.

Met het verslag kunnen ouders echter ook de keuze maken om hun kind in te schrijven in een school voor buitengewoon basisonderwijs, of in een andere school

in het gewoon basisonderwijs. Zij kunnen daar onmiddellijk toe beslissen of met het oog op het daaropvolgend schooljaar.

16. Klachten / bemiddeling

Bent u als ouder niet eens met het al dan niet toekennen van een gemotiveerd verslag of handelingsgerichte verslaggeving dan kan je steeds terecht bij het CLB van de school van je kind.

Dit CLB kun je vinden via <http://www.vclb-koepel.be/leerlingen-en-ouders/mijn-clb>

Bent u na het doorlopen van deze klachtenprocedure nog steeds oneens met de noodzaak van een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, dan kunt u terecht bij de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Contact: bemiddelingscommissie.onderwijs@vlaanderen.be

Tel.: 02/553 87 18

Voor meer info: <http://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vlaamse-bemiddelingscommissie>

17. Recht op schooltoelage

Vanaf schooljaar 2019-2020 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter- of lager onderwijs volgen in Vlaanderen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoelage als het inkomen van de ouders (of de ouder en de eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoelage vervangt vanaf schooljaar 2019-2020 de vroegere schooltoelage. U ontvangt de schooltoelage in het najaar automatisch van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoelage krijgen

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

Voldoende aanwezig op school

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 250 halve dagen op school
- * 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

Vanaf 1 september 2020 is elk kind in België leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar.