

SCHOOLREGLEMENT DE LEVENSBLOOM - VZW 'T SOETEKINT

SCHOOLJAAR 2023-2024

De Levensboom heeft 5 vestigingsplaatsen. Gezien wij onder dezelfde vlag varen, ondertekenen wij met De Levensboom Marke, De Levensboom Wevelgem, Buurtschool V-TEX Kortrijk, de Kleine Tovenaar Izegem en Poer Heule ook het schoolreglement van 'De Levensboom'.

VZW 't Soetekint De Levensboom is onze overkoepelende VZW, waardoor we in onderstaande wettelijke tekst dan ook telkens 'De Levensboom' aanhalen, waarmee zowel Levensboom Marke, Levensboom Wevelgem, Buurtschool V-TEX, de Kleine Tovenaar als Poer bedoeld wordt.

INHOUD

1. Inleiding	(p3)
2. Welke school is de Levensboom?	(p4)
3. Wat is de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur?	(p4)
4. Hoe wordt de school financieel ondersteund?	(p4)
5. Wat dien ik te betalen op school?	(p5)
6. Kan ik weigeren om het schoolreglement te ondertekenen?	(p6)
7. Wat als het schoolreglement overtreden wordt?	(p6)
8. Behoort onze school tot een scholengemeenschap ? Behoren wij tot een bepaald onderwijsnet ?	(p6)
9. Hoe word ik op de hoogte gebracht van wijzigingen in het schoolreglement ?	(p7)
10. Hoe verloopt de inschrijvingsprocedure in de Levensboom ?	(p7)
11. Mag een school weigeren om een kind in te schrijven?	(p9)
12. Wat is een CLB-centrum en wat doet het voor mijn kind?	(p9)
13. Is er een centrum voor leerlingenbegeleiding (=CLB) en een medisch schooltoezicht binnen De Levensboom actief?	(p10)
14. Mijn kind heeft een besmettelijke ziekte?	(p11)
15. Help, luizen!	(p11)
16. Wat als mijn kind op school ziek wordt?	(p11)
17. Volgt de school ook de lichamelijke gezondheid van mijn kind (mee) op?	(p12)
18. Wordt er godsdienst of zedenleer in de Levensboom gegeven ?	(p12)
19. Moet mijn kind in het kleuteronderwijs elke dag naar de Levensboom ?	(p12)
20. Wanneer stapt mijn kind over naar het lager onderwijs?	(p13)
21. Moet mijn kind in het lager onderwijs elke dag naar de Levensboom ?	(p14)
22. Wat als een leerplichtig kind ziek is?	(p15)
23. Kan ik mijn leerplichtig kind omwille van familiale redenen thuis houden?	(p16)
24. Kan de school beslissen dat mijn kind een jaar moet blijven zitten?	(p16)
25. Kan mijn kind individuele leerlingenbegeleiding krijgen?	(p16)
26. Krijgen kinderen aan het einde van het lager onderwijs een soort diploma ?	(p18)

27. Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad? (p18)
 - 27.1 Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in? (p18)
 - 27.2 Bij wie en hoe kan je als ouder beroep instellen? (p19)
 - 27.3 Hoe is de beroepscommissie samengesteld? (p19)
 - 27.4 Hoe werkt de beroepscommissie? (p20)
 - 27.5 Wanneer word je als ouder op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie? (p21)
28. Recht op schooltoelage (p21)
29. Kan mijn kind de stap naar het secundair onderwijs uitstellen of vervroegen? (p22)
30. Hoe blijf ik op de hoogte van de evolutie van mijn kind?(rapportering) (p22)
31. Kan een kind geschorst of uitgesloten worden? (wettelijke bepalingen opgelegd door de overheid) (p24)
32. Samen schoonmaken van de klaslokalen. (p25)
33. a. Zijn de kinderen verzekerd? (p25)
b. Zijn de ouders en vrijwilligers verzekerd? (p26)
34. Wat bij een schoolongeval? (p27)
35. Wij starten stipt! (p27)
36. Kan ik als ouder in de klas? (p28)
37. Bestaan er huistaken in de Levensboom? (p28)
38. Krijgen alle kinderen evenveel dagen en evenveel uren les? (vakanties en verlofdagen) (p28)
39. Mogen begeleiders buiten de gewone schooluren met de kinderen op stap gaan? (p29)
40. Is mijn kind verplicht om mee te doen met deze extra- muros- activiteiten? (p30)
41. Mag een school geld vragen voor uitstappen? (p30)
42. Moet mijn kind deelnemen aan alle activiteiten tijdens de schooluren? (p30)
43. Moet een school zorgen voor de opvang van mijn kind vóór en na de school? (p31)
44. Welke sportuitrusting is noodzakelijk? (p31)
45. Mag een begeleider of ouder roken in het schoolgebouw? (p31)
46. Waar vind ik verloren voorwerpen terug? (p33)
47. Afval in de Levensboom? (p33)
48. Welke afspraken en reglementen zijn er voor de kinderen? (p33)
49. Welke maatregelen zijn er op het vlak van verkeersveiligheid? (p33)
50. Bescherming van de privacy. (p34)
51. Nieuwe personeelsleden. (p34)
52. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal. (tekst LOP-kortrijk) (p34)
53. Ouderparticipatie. (p35)
54. Portretrecht van kinderen van de Levensboom (p35)
55. Deconnectie (p36)

1. Inleiding

Het schoolreglement van de Levensboom is een wettelijk verplicht document. In dit document vindt u onder meer info in verband met richtlijnen rond afwezigheden en te laat komen, afspraken in verband met huiswerk, agenda's en evaluatieverslagen, besprekingen van kinderen, in verband met onderwijs aan huis, de procedure voor de toekenning van de getuigschriften,

De bedoeling is om ouders degelijk te informeren over hun rechten en plichten t.a.v. de school. De overheid verplicht ook ouders om dit schoolreglement voor akkoord (en dus niet louter voor ontvangst) te ondertekenen. Pas dan kan het kind ingeschreven worden (of ingeschreven blijven) in de Levensboom.

Dit schoolreglement is geen alleenstaande basistekst, maar moet in het geheel van infobrochure (met de pedagogische visie en de mens- en maatschappijvisie), statuten van de vzw Levensboom, het huishoudelijk reglement, gezien worden.

2. Welke school is de Levensboom?

De Levensboom is een onafhankelijke, pluralistische ervaringsgerichte Freinetschool, erkend door het Ministerie van Onderwijs. De pedagogische visie werd u uitgelegd op de intake bij de aanvraag tot inschrijving of het huisbezoek. Ook onze mens- en maatschappijvisie werd toegelicht. In de infobrochure van de school kan u hieromtrent nog eens alles doorlezen.

3. Wat is de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur?

De schoolorganisatie is een vzw, nl. vzw 't Soetekint – de Levensboom. In alle vestigingsplaatsen worden er onder de ouders en begeleiders afgevaardigden verkozen die zetelen in de algemene vergadering van het schoolbestuur. Van iedere school krijgen 2 ouders en 1 leerkracht en de coördinator het mandaat om in naam van hun school te stemmen als bestuurder. Ouders en leerkrachten hebben dus elk de helft van de "stemmen" en elke vestigingsplaats is dus even sterk vertegenwoordigd.

4. Hoe wordt de school financieel ondersteund?

Als erkende school krijgen wij subsidies om de schoolwerking uit te bouwen.

Naast deze overheidssubsidies ontvangt onze school soms schenkingen/subsidies van andere organisaties en VZW's. De totaalsom van de diverse subsidies en schenkingen worden steeds op de algemene vergadering van de vzw Levensboom kenbaar gemaakt. Als ouder krijgt u immers ieder jaar een begroting en een afrekening van onze school. Op deze manier krijgt u een zicht op de uitgaven en de investeringsplannen van de school. Zichtbare reclame door sponsoring, wordt soms kenbaar gemaakt in functie van bepaalde schoolactiviteiten (een quiz, TEXTival, ...)

5. Wat dien ik te betalen op school?

Als school houden we ons aan de wettelijke richtlijnen omtrent de maximumfactuur. De basisbedragen van de scherpe maximumfactuur bedragen vanaf september 2023: Basisbedrag kleuter van €55 en basisbedrag lager €105.

Naast de kosten van de warme maaltijden en middag- of avondopvang (en in Wevelgem ook het schoolfruit) dienen enkel de meerdaagse uitstappen (vb. bosklassen, kunstklassen, trektochten, overnachtingen op een hoeve, ...) betaald te worden. De overheid verplicht ons om voor deze uitgaven een maximumbedrag te bepalen. Dit bedrag is maximum €520 per lager schoolkind per schoolloopbaan ; te spreiden over de zes leerjaren. Dit wordt de minder scherpe maximumfactuur genoemd.

Dit bedrag is jaarlijks aan de index aan te passen.

Indien er zich betalingsmoeilijkheden voordoen, kan u hieromtrent contact opnemen met de coördinator. De kosten voor maaltijden en opvang (en in Wevelgem het schoolfruit) worden jaarlijks op de eerste algemene vergadering meegedeeld aan de ouders. In de begroting van elke vestigingsplaats vind je de raming van deze kosten terug. Iedereen die op dit aanbod van diensten van de school beroep doet, zorgt dat de betalingen per domiciliëring kunnen gebeuren door de ouder-vrijwilliger die deze taak op zich neemt. Eventueel kan op het OCMW beroep worden gedaan om in de betalingen tussen te komen. Bij eventuele betalingsmoeilijkheden raadpleegt men de coördinator van de betreffende vestigingsplaats en wordt gezamenlijk naar een oplossing gezocht.

6. Kan ik weigeren om het schoolreglement te ondertekenen?

In het gesubsidieerd vrij onderwijs dient u het schoolreglement voor akkoord te ondertekenen. Weigert u het reglement te tekenen, dan kan dit voor de school een reden zijn om uw kind niet in te inschrijven. Wie het schoolreglement ondertekent, wordt ook automatisch lid van de ondersteunende VZW van zijn vestiging (Marke = VZW Celestijn; Kortrijk = VZW V-TEX; Wevelgem = VZW Kijkuit; Izegem = VZW De Kleine Tovenaar; Heule = POER) tenzij hij /zij uitdrukkelijk op de verklaring van inschrijving noteert dat hij/zij dat niet wil.

7. Wat als het schoolreglement overtreden wordt?

Als het schoolbestuur het niet naleven van het schoolreglement door ouders storend vindt, kan het bindende afspraken schriftelijk vastleggen. Indien deze niet nageleefd worden door de ouders kunnen hun kinderen tot de school geweigerd of van school gestuurd worden.

8. Behoort onze school tot een scholengemeenschap? Behoren wij tot een bepaald onderwijsnet?

School De Levensboom behoort tot het vrije niet-confessionele onderwijsnet. Dit houdt ondermeer in dat wij pluralistisch zijn en geen godsdienst/zedenleer aanbieden. We volgen wel ons leerplan cultuurbeschouwing. Dit net is het kleinste van alle onderwijsnetten. Onze school behoort eveneens tot de Federatie FOPEM (Federatie Onafhankelijke Pluralistische Emancipatorische Methodescholen). Deze federatie behartigt onze belangen op Vlaams onderwijsniveau en organiseert navorming en ondersteuning voor de aangesloten scholen. Onze school is ook lid van de scholengemeenschap SOM Scholengemeenschap Onafhankelijke Scholen). Deze gemeenschap is vanuit Fopem gegroeid.

9. Hoe word ik op de hoogte gebracht van wijzigingen in het schoolreglement?

Ons schoolreglement is een dynamisch element in onze schoolwerking. Op geregelde tijdstippen zijn er dan ook wijzigingen. Bij de inschrijving van je kind(eren) ontvang je steeds een recent schoolreglement. Via de Nieuwsbrief word je op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen, aanvullingen, wettelijke bepalingen, ... Indien er in een bepaalde periode heel wat wijzigingen in het schoolreglement werden opgenomen, wordt een volledig overzicht verspreid. Wijzigingen in het schoolreglement worden altijd goedgekeurd door de algemene vergadering van VZW de levensboom waarin ouders en personeel uit alle vestigingen evenredig vertegenwoordigd zijn. De vertegenwoordigers worden door de ouders aangeduid op de algemene vergaderingen van de vestigingen.

10. Hoe verloopt de inschrijvingsprocedure in de Levensboom ?

Inschrijvingen voor Levensboom Marke, Buurtschool V-TEX en Poer, gelegen in het LOP-gebied Kortrijk.

Onze school is een school met beperkte capaciteit.

Onze school volgt de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die gemaakt worden binnen het Lokaal Overleg Platform Basis Onderwijs Kortrijk (LOP BaO Kortrijk).

- De data, voorrangperiodes (de tijdlijn) en de praktische afspraken kan je vinden op de website www.naarschoolinkortrijk.be of kan je lezen op de website van de school www.levensboom.be doorklikken naar de desbetreffende vestiging.

Inschrijvingen voor Levensboom Wevelgem gelegen in Wevelgem; school niet gelegen in een LOP-gebied.

Onze school is een school met beperkte capaciteit.

- Info over inschrijvingen volgens de wettelijke regelingen, kan je lezen op de website van de gemeente Wevelgem op www.naarschoolinwevelgem.be
- De capaciteit, voorrangdata en praktische afspraken zijn doorgegeven via het Overleg Onderwijs Gemeente te Wevelgem aan de andere scholen uit de gemeente.

Inschrijvingen voor De Kleine Toverenaar Izegem, gelegen in Izegem; school niet gelegen in een LOP-gebied.

- Onze school is een school met beperkte capaciteit.
- Info over inschrijvingen volgens de wettelijke regelingen, kan je lezen op de website van de school www.dekleinetoverenaar.be en doorklikken naar de desbetreffende vestiging.
- De capaciteit, voorrangdata en praktische afspraken zijn doorgegeven aan de andere scholen uit de stad.

Instapdata voor alle vestigingen van VZW de Levensboom

Zodra kleuters 2,5 jaar geworden zijn, kunnen ze voor het eerst naar school op de volgende, wettelijk vastgelegde instapdag. Instapdagen zijn de eerste schooldag:

- na de zomervakantie
- na de herfstvakantie
- na de kerstvakantie
- op 1 februari
- na de krokusvakantie
- na de paasvakantie
- na Hemelvaartsdag

11. Mag een school weigeren om een kind in te schrijven?

Een school mag weigeren om een kind in te schrijven wanneer de wettelijk doorgegeven capaciteit is bereikt. De school moet de ouders schriftelijk of via mail op de hoogte brengen van de weigering.

12. Wat is een CLB-centrum en wat doet het voor mijn kind?

Bij de eerste inschrijving van uw kind in de Levensboom ontvangt u een folder met inlichtingen over de psycho-, medisch- en sociale begeleiding. Het is mogelijk om deze individuele begeleiding door een CLB-centrum te weigeren. Dit gebeurt dan aan de hand van een formulier dat alle ouders op aanvraag kunnen verkrijgen.

Ook kunt u als ouder terecht bij het CLB van de school als u het niet eens bent met het al dan niet toekennen van een gemotiveerd verslag, verslag of handelingsgerichte verslaggeving.

Kunt u zich ook daarna niet vinden in de noodzaak of de inhoud van een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs dan kunt u terecht bij de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Contact; bemiddelingscommissie.onderwijs@vlaanderen.be of tel. 02/5538718

Waarvoor is géén advies van het CLB nodig en volstaat het advies van de klassenraad:

- verlengd verblijf in de kleuterschool
- toelating van kinderen onder de 6 jaar in het lager onderwijs
- een 14-jarige leerling die nog één jaar lager onderwijs volgt

13. Is er een centrum voor leerlingenbegeleiding (=CLB) en een medisch schooltoezicht binnen De Levensboom actief?

De Levensboom Marke, Buurtschool V-TEX, De Kleine Tovenaar en Poer werken samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) "Trikant", het vrij CLB-centrum uit Izegem, Meensestraat 171, 8870 Izegem, tel. 051 30 13 61

Op regelmatige basis is de CLB-consulent aanwezig op de vijf vestigingsplaatsen. Samen met de begeleider en het Levensboomteam de zorgcoördinator volgt hij de evolutie van uw kind op. Aan deze CLB-centra is telkens ook een MST (Medisch Schooltoezicht) verbonden. Het medisch schooltoezicht, is wettelijk verplicht. De ouders hebben echter het recht om zich te verzetten tegen de schoolarts. In dit geval dienen zij binnen de vijftien dagen na inschrijving met een aangetekende brief hun verzet mede te delen aan de equipe medisch schooltoezicht op bovenvermeld adres. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse Regering erkende equipe medisch schooltoezicht. Naast de klassen die verplicht op medische controle moeten, kan een leerling ook opgeroepen worden voor een extra controleonderzoek. Deze onderzoeken noemen wij 'selectieve onderzoeken'. Zij kunnen gebeuren op vraag van de schoolarts, op basis van een bevinding bij een vorig onderzoek. Ook de ouders kunnen een selectief onderzoek aanvragen als zij een probleem vermoeden bij hun kind. Telefonisch of schriftelijk contact met de schoolarts of de schoolverpleegkundige in het gezondheidscentrum volstaat hiervoor. Ook de school kan dit doen. De leerkrachten die zoveel tijd met de kinderen doorbrengen zijn zeker goed geplaatst om een beginnende afwijking te signaleren. Ook andere begeleidende instanties rond het schoolkind vragen soms een selectief onderzoek aan, bijvoorbeeld het C.L.B. Kinderen kunnen ook zelf een selectief onderzoek of een onderhoud met de schoolarts aanvragen.

14. Mijn kind heeft een besmettelijke ziekte?

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school. Zieke kinderen, die door naar school te komen en door deel te nemen aan de gewone activiteiten, hun eigen gezondheid of die van anderen in gevaar brengen, worden niet op school toegelaten. Indien nodig wordt de arts van het CLB verwittigd om de nodige maatregelen te nemen.

15. Help, luizen!

Wanneer een kind luizen heeft, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school en dienen de ouders de haren van het kind onmiddellijk te behandelen. Wij volgen als school de methode aanbevolen door het medisch schooltoezicht; de nat-kam-methode.

Via de nieuwsbrief zullen de ouders zo vlug mogelijk verwittigd worden en worden zij ook opgeroepen om hun kind(eren) op mogelijke luizen te onderzoeken.

Indien nodig komt de verpleegster van het CLB de haren van de kinderen na zien op luizen. Ook ouders kunnen worden aangesteld om te controleren op luizen.

16. Wat als mijn kind op school ziek wordt?

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de begeleider verwezen naar het secretariaat of de coördinator. Bij hoogdringendheid (ziekte of ongeval) worden de ouders en / of een schoolarts door de school opgeroepen.

17. Volgt de school ook de lichamelijke gezondheid van mijn kind (mee) op?

Dit is niet echt een taak van de school, maar wel van het CLB. Het CLB zorgt ervoor dat kinderen regelmatig door een schoolarts worden gecontroleerd. Tijdens deze controles kan de schoolarts signalen opvangen, die hij of zij dan doorspeelt naar de ouders.

18. Wordt er godsdienst of zedenleer in de Levensboom gegeven ?

Neen. We geven wel onderwijs in cultuurbeschouwing. Dit is een gevolg van onze mens- en maatschappijvisie en ons pluralistisch karakter. Onze school organiseert dan ook geen godsdienst- feesten (vb. eerste communie) of andere rituelen en vieringen (vb. lentefeest). De ouders dienen hiervoor zelf in te staan.

19. Moet mijn kind in het kleuteronderwijs elke dag naar de Levensboom ?

Kleuters tot het jaar waarin ze vijf worden, vallen niet onder de leerplichtwet en moeten dus niet elke dag of de hele dag aanwezig zijn op school.

Dit verandert voor kleuters het schooljaar waarin ze vijf jaar worden. Dus in het derde kleuterklasje zitten. Zij moeten 290 halve dagen verplicht op school zijn. Hun afwezigheden moeten gestaafd worden met documenten net als bij een kind van het lager (zie punt 21). Ook kinderen die, bijvoorbeeld omwille van een vertraagde schoolrijpheid, een jaar overzitten in het eerst of tweede kleuterklasje en vijf jaar worden in dat schooljaar. Zij moeten wel dagelijks op school zijn.

Uitzonderlijk krijgt een kind dat nog niet leerplichtig is (4-jarigen) toegang tot het lager onderwijs. Voor hen gelden dezelfde regels als de voltijds leerplichtige leerlingen.

Wij vragen om ook de jongere kleuters die niet schoolplichtig zijn, toch permanent naar school te sturen. Zo ontstaat er een hechte band met klasvriendjes, begeleiders en klaswerking.

Niet-leerplichtige kleuters (die dus dat jaar nog geen vijf worden) die ziek zijn moeten geen doktersbriefje of afwezigheidsbriefje van de ouders binnenbrengen op school. Dit is logisch, omdat ze nog niet verplicht dagelijks naar school moeten. Toch is het erg belangrijk om de school op de hoogte te houden van de afwezigheden van uw kleuter. Gelieve dan ook steeds telefonisch contact op te nemen met de begeleiders.

20. Wanneer stapt mijn kind over naar het lager onderwijs?

Zes jaar is de gebruikelijke leeftijd waarop een kind overstapt van de kleuterklas naar de lagere school (meer concreet: op 1 september van het burgerlijk jaar waarin het kind zes jaar wordt). Het is ook de leeftijd waarop de weinige kinderen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben gewoonlijk instappen in de lagere school. Deze overstap of instap op zes jaar valt samen met het begin van de leerplicht.

Niettemin kan het zijn dat u als ouder, al dan niet samen met de school, twijfelt of uw kind op zes jaar klaar is voor de stap naar het lager onderwijs. U twijfelt dan aan de schoolrijpheid van uw kind.

Een kind noemt men schoolrijp als het de kennis, de vaardigheden en de houdingen bezit die nodig zijn om goed te kunnen starten met lezen, schrijven en rekenen. Schoolrijpheid is dan ook een voorwaarde tot succes in het eerste leerjaar. In onze school wordt de schoolrijpheid van de kinderen getest en opgevolgd door het multi-disciplinair team (CLB, begeleider, coördinator).

Wanneer een kind bepaalde vaardigheden onvoldoende beheerst, is dat nog geen reden tot ongerustheid. Signalen moeten wel ernstig genomen worden. Als ouder kan u hierover steeds spreken met de begeleider en/ of coördinator. Bij onzekerheid kan er een extra onderzoek naar de schoolrijpheid van uw kind aangevraagd worden.

Na het onderzoek naar de schoolrijpheid kan u de raad krijgen om uw kind, ook al is het zes, nog een jaar langer in de kleuterklas te houden. Als ouder kan u deze raad van de school of het CLB-centrum al dan niet opvolgen. Het is dus geen bindend advies. Als ouder neemt u zelf de uiteindelijke beslissing.

Soms ervaren ouders de raad om hun kind langer in de kleuterschool te houden als een vorm van 'zittenblijven'. Toch is het belangrijk te beseffen dat dit advies in het belang van het kind gegeven wordt. Het is dan ook nodig dat u als ouder samen met de begeleider en coördinator de motieven voor het advies bespreekt en afweegt, zodat u de juiste beslissing kan nemen.

21. Moet mijn kind in het lager onderwijs en het derde kleuter elke dag naar de Levensboom ?

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het regelmatig schoollopen van uw leerplichtig kind (vanaf de derde kleuterklas). U moet er op toezien dat het alle schooldagen in de school aanwezig is en er ook echt de lessen volgt.

Voor elke gewettigde afwezigheid van uw kind (ziekte, familiale omstandigheden zoals huwelijk of begrafenis, ...) moet u een schriftelijke verantwoording indienen bij de begeleider. Afwezigheden kan u de dag zelf ook mondeling (bijvoorbeeld telefonisch) melden, maar dan moet er wel nog een schriftelijke verklaring volgen.

U kan dit slechts vier maal per jaar zelf schrijven en nooit langer dan voor 3 opeenvolgende schoolkalenderdagen per ziektebeurt. Bij meer of langere afwezigheden is een doktersattest verplicht.

Het is vooral in het belang van de kinderen om hen elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico om achterstand op te lopen. Ze zijn ook minder goed opgenomen in de klasgroep. Ook activiteiten buiten de schoolmuren hebben een grote waarde: het zijn groeps- en leermomenten die kinderen best niet missen.

22. Wat als een leerplichtig kind ziek is?

Als een kind niet naar school kan gaan, komt dat inderdaad meestal omdat het ziek is. Is de ziekte van korte duur, dan volstaat een briefje van de ouders (zie punt 21 voor details). In het lager onderwijs is een doktersattest vereist vanaf méér dan drie opeenvolgende dagen ziekte. Dit doktersattest dient aan de klasbegeleider bezorgd te worden onmiddellijk na de ziekteperiode.

Als uw leerplichtig kind lang (meer dan 21 kalenderdagen) ziek is, dan heeft het recht op onderwijs aan huis. Ook een leerling die – na een onderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen – wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kan zijn op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het medisch attest moet hier bevestigen dat de leerling onmogelijk halftijds of meer op school kan zijn.

Dit alles betekent dat een begeleider thuis of in het ziekenhuis, afhankelijk van waar het kind verblijft, les komt geven. De afstand tussen de vestigingsplaats waar het kind is ingeschreven en de verblijfplaats van de betrokken leerling van het gewoon lager onderwijs mag ten hoogste 10 kilometer bedragen.

Concrete afspraken omtrent onderwijs voor zieke kinderen worden tussen de betreffende ouders en coördinator opgemaakt. De schriftelijke aanvraag voor onderwijs aan huis dient steeds vergezeld te worden van een medisch attest.

23. Kan ik mijn leerplichtig kind omwille van familiale redenen thuis houden?

Familiale redenen worden aanvaard als u een uitnodiging kan voorleggen, bijvoorbeeld voor het bijwonen van een begrafenis, huwelijk,.... Het spreekt voor zich dat op reis gaan geen geldige reden voor afwezigheid kan zijn. Ook de wet is hier duidelijk in.

24. Kan de school beslissen dat mijn kind een jaar moet blijven zitten?

De school kan u het advies geven om uw kind een jaartje te laten overdoen. Dit advies wordt steeds door het team (in de klassenraad), gegeven. In dit schriftelijk advies worden de argumenten opgenomen waarom hiervoor gekozen wordt.

Aspecten op het vlak van de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling als op de werkhouding en andere houdingen en vaardigheden kunnen hieromtrent bepalende factoren zijn. Wettelijk beslist de klassenraad. Vanuit onze visie dat de ouders en de school samen het kind begeleiden, proberen wij zoveel als mogelijk, desbetreffende beslissingen in gezamenlijk overleg te nemen.

Bij de overgang van kleuter naar lager kan de school dit ook adviseren, maar nemen de ouders echter de eindbeslissing.

25. Kan mijn kind individuele leerlingenbegeleiding krijgen?

De school zelf voorziet in extra zorg, maar dit is geen therapeutisch aanbod. De extra zorg wordt ingekaderd binnen het klasgebeuren en georganiseerd per vestiging.

Wanneer de kinderen logopedie/kine/revalidatie volgen, organiseren wij dit bij voorkeur na de schooluren. Wanneer de school én de ouders het raadzaam vinden om dit toch tijdens de schooluren te organiseren is er geen advies van het CLB vereist.

Soms kan een kind een verslag krijgen (na overleg tussen ouders, klastitularis, CLB en de (zorg-)coördinator). Dit betekent dat het kind in aanmerking komt voor leersteun.

Leersteun in functie van inclusief onderwijs

De school wordt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften die beschikken over een verslag 'gemeenschappelijk curriculum' of een verslag 'individueel aangepast curriculum' ondersteund door leersteuncentrum OKOplus. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, 4, 6, 7 (STOSS) en type 7 auditief. Het leersteuncentrum vertrekt daarbij van de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsnoden van de begeleiders en het schoolteam.

Als het leersteuncentrum OKOplus niet over voldoende of geschikte expertise beschikt om aan een specifieke vraag tot leersteun te kunnen voldoen, kan het ook ad hoc samenwerken met een ander leersteuncentrum. Een ad hoc samenwerking kan voor alle types en gebeurt steeds in samenspraak met de ouders van de betreffende leerling. Leersteuncentrum OKOplus neemt de uiteindelijke beslissingen of een ad hoc samenwerking mogelijk en nodig is.

Informatiepunt

Bij het informatiepunt van OKOplus kan je terecht voor informatie over het leersteuncentrum.

Mailadres: lindsey.devliegere@okoplus.be

Vragen die casusgebonden zijn, moeten aan de (zorg-)coördinator of aan de ondersteuner gevraagd worden. Bij uitbreiding kan ook het CLB betrokken worden.

Bemiddeling

Als ouders vragen of klachten hebben over de leersteun kunnen ze in de eerste plaats terecht bij de betrokken medewerkers. Als dit gesprek niet tot een gewenst resultaat leidt, kan onafhankelijke bemiddeling worden ingeschakeld. Ouders kunnen hierop beroep doen via het CLB van de school. Een ander CLB zal dan optreden als onafhankelijke bemiddelaar.

26. Krijgen kinderen aan het einde van het lager onderwijs een soort diploma ?

De kinderen krijgen bij het verlaten van de basisschool een getuigschrift basisonderwijs of een getuigschrift van bereikte doelen. De klassenraad (team van begeleiders, zorgcoördinator en CLB-medewerker) beslist welke doelen bereikt zijn en kijkt daarbij naar het totaalbeeld van het kind, het gaat dus noch om een verenging tot enkele leergebieden, noch om het afvinken van alle leerplandoelen.

Het getuigschrift wordt afgetekend door de coördinator en de leerling.

27. 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/zijn afgevaardigde. Dit doe je binnen de drie werkdagen na ontvangst van het niet uitreiken van het getuigschrift van bereikte doelen. De naam van de afgevaardigde van het schoolhoofd kan je opvragen bij het schoolhoofd of wordt in de informatiebrochure van de vestigingsplaats vermeld.

27.1 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 (wat er opgelijst staat in het getuigschrift met bereikte doelen), kan je als ouder beroep aantekenen bij de beroepscommissie. Als je wel akkoord gaat, stopt de procedure hier.

27.2 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, Bruyningstraat 56B te 8510 Marke.

27.3 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 van bereikte doelen 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.

27.4 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. Bij 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 aangepast wordt, of de eerste beslissing tot geen aanpassing van het getuigschrift van bereikte doelen bevestigen. Het schoolbestuur is verplicht om de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

27.5 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.

28. Recht op schooltoelage

Om als ouder en kind recht te hebben op een schooltoelage moeten de volgende voorwaarden vervuld zijn:

56. Erkenning van de school:

De school moet erkend, gesubsidieerd of gefinancierd zijn door de Vlaamse Gemeenschap.

In de praktijk is dat het geval voor zo goed als alle Nederlandstalige scholen in Vlaanderen en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Levensboom Marke heeft zijn erkenning onder het schoolnummer 112938.

Voor Levensboom Wevelgem en Buurtschool V-TEX is het erkend schoolnummer 128661.

Voor De Kleine Tovenaar in Izegem is dat 131284.

Voor Poer in Heule is dat 146084.

57. Aanwezigheid: Kleuters moeten een minimumaantal dagen aanwezig zijn op school. Dat 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 290 halve dagen op school

6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

Het aantal 'halve dagen op school' is echte aanwezigheid: ziekte-dagen en dergelijke tellen niet mee als 'aanwezig op school'. Om dergelijke afwezigheid op te vangen is het aantal vereiste dagen niet te hoog gezet. Leerlingen lager onderwijs mogen maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

58. Spijbelen, onwettig afwezig, onvoldoende aanwezig:

Leerlingen uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

29. Kan mijn kind de stap naar het secundair onderwijs uitstellen of vervroegen?

Normaal gezien doorlopen kinderen in het gewoon onderwijs de lagere school in zes jaar. Een kind kan maximaal acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad vereist. Ouders kunnen nooit verplicht worden om hun kind een achtste jaar in het lager onderwijs te houden.

30. Hoe blijf ik op de hoogte van de evolutie van mijn kind?(rapportering)

Twee à drie keer per schooljaar wordt u uitgenodigd voor een kort gesprek over het functioneren van uw kind. Zowel de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling, als de werkhouding en de creatieve processen komen aan bod. Tijdens dit gesprek worden onze bevindingen getoetst aan wat de ouders thuis ervaren. Concrete afspraken en op te volgen items worden genoteerd op een opvolgfiche.

Op het einde van het schooljaar krijgt u een uitgebreid schriftelijk verslag omtrent bovenvermelde items.

Het spreekt eveneens voor zich dat u de begeleider ook nog op andere momenten kan aanspreken over uw kind. We staan immers samen in voor de opvang en begeleiding van uw kind.

Ouders worden ook twee à drie keer verwacht op een avondlijke klasvergadering. De begeleider van de klas nodigt daarbij de ouders uit om de werking van de klas toe te lichten.

Iedere ouder kan gebruik maken, na toelichting van de school, van het recht op inzage van het dossier van zijn kind of om dit te kopiëren/af te printen. Men vraagt dit aan bij de coördinator. De school vraagt hiervoor geen vergoeding. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden. Ze mogen dus niet verspreid of publiek gemaakt worden. De informatie mag enkel gebruikt worden i.f.v. de onderwijsloopbaan van de leerling. Indien er ook gegevens van een derde leerling in staan en indien de persoonlijke levenssfeer van deze derde leerling geschonden zouden worden door de ouders, worden deze gegevens verstrekt via een gesprek, of gedeeltelijke inzage of rapportage.

De scholen nemen volgende testen af:

KOALAtoets

In Vlaanderen moeten de kinderen van de derde kleuterklas een KOALAtest afleggen. Deze test heeft als doel een eventuele taalachterstand bij kleuters vast te stellen voor ze naar het eerste leerjaar gaan.

LVS toetsen - OVSG toetsen - ...

Als school hebben wij voor elk kind een leerlingenvolgsysteem. Er wordt op geregelde basis getoetst hoe de kinderen het ervan af brengen. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de LVS toetsen, de OVSG toetsen, paralleltoetsen, methodegebonden toetsen, eigen toetsmateriaal...

Vlaamse toetsen

Vanaf schooljaar 2023-2024 neemt de school verplicht deel aan de Vlaamse toetsen. de toetsen focussen op nederlands en wiskunde. In 2023-2024 is er een eerste afname bij leerlingen in het vierde leerjaar.

Vanaf 2025-2026 is er ook een toetsafname in het zesde leerjaar.

De resultaten van de testen zijn niet bepalend voor de globale beoordeling van de leerling, maar kunnen door de begeleider en de school gebruikt worden om het leerproces richting te geven en te ondersteunen.

Resultaten op schoolniveau worden niet publiek bekend gemaakt.

31. Kan een kind geschorst of uitgesloten worden ? (wettelijke bepalingen opgelegd door de overheid)

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de coördinator. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in onze school allicht maar heel zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen kunnen dus enkel toegepast worden op kinderen waarmee de school zware tuchtproblemen heeft. Alles gebeurt in overeenstemming met de BaO/2014/04.

Wat is schorsen ?

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

Wat is uitsluiten ?

Bij een uitsluiting onttrekt het schoolbestuur (of bij delegatie de coördinator) de gesanctioneerde leerling definitief het recht op onderwijs in zijn school.

Bij schorsing van meer dan één dag en bij uitsluiting van een leerling dient een procedure gevolgd te worden. Zijnde,

- Het schoolbestuur en/of de coördinator dienen voorafgaandelijk het advies van de klassenraad (het team) in te winnen.
- Ouders hebben inzage in het tuchtdossier van hun kind en worden gehoord door de coördinator, de voorzitter van het schoolbestuur en de voorzitters van de lokale vestigingsbesturen.
- De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

32. Samen schoonmaken van de klaslokalen.

Ieder ouderpaar wordt bij het schoonmaken van de klaslokalen betrokken. Als ouderpaar dien je 1 klaslokaal te poetsen. Een schema met wie welke klas in het weekend dient schoon te maken, wordt door de school opge maakt.

Wie tijdens zijn poetsweekend bezet is, dient met andere ouders van dezelfde poetsgroep van weekend te wisselen en meldt dit aan de begeleider.

De poetsleutel wordt u de vrijdagavond via de klasbegeleider bezorgd.

33. a. Zijn de kinderen verzekerd?

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen;
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in school- of klasverband);
- op weg naar en van de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en/ of veiligste heen- en terugweg is).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. Men betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen en bij te houden voor de verzekering/mutualiteit. De ouders nemen echter onmiddellijk na het ongeval contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen of slechts in beperkte mate de materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen,...) Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

De polissen van de verzekering zijn altijd ter inzage in het bureau op eenvoudig verzoek bij de coördinator of het secretariaat.

b. Zijn de ouders en vrijwilligers verzekerd?

- De vrijwilligers van de vereniging worden verzekerd via de schoolpolis van VZW de Levensboom bij KBC. De vrijwilliger kan steeds de informatienota verzekeringen en de polisvoorwaarden hiervan opvragen bij de coördinator.
- De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval van een schadeclaim van derden aan een vrijwilliger, is deze laatste enkel aansprakelijk voor zijn bedrog of zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkele aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.
- De vrijwilliger is gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige informatie die hij zou vernemen in het kader van zijn vrijwilligerswerk en tegenover derden wat betreft de vereniging.
- De school voorziet een onkostenvergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten indien ze gestaafd zijn met een geldig bewijsstuk en indien op voorhand de kost is afgesproken.

34. Wat bij een schoolongeval ?

Van ieder kind wordt een medische fiche opgesteld. Deze fiche is altijd aanwezig in het bureau (of gaat mee op meerdaagse uitstappen) en wordt geraadpleegd bij ernstige ongevallen of bij het toedienen van medicatie door een arts.

Indien nodig roept de school een arts op die snel beschikbaar is of wendt de school zich tot de dienst spoedgevallen.

Ouders die uitdrukkelijk hun eigen arts wensen in te schakelen, melden dit vooraf op de medische fiche. Voor zover het medisch verantwoord is, worden de ouders dan opgebeld om met hun kind naar de eigen arts te gaan. Ze staan zelf in voor het vervoer en de verdere opvolging.

Voor de verzekering maakt de keuze van de arts geen verschil uit.

35. Wij starten stipt!

Levensboom Marke en Levensboom Wevelgem en De Kleine Tovenaar Izegem :

Onze school start 's morgens om 8.30. Er is een middagpauze voorzien van 12.15 tot 13.30. In de namiddag is er school tot 15.30 (vrijdag tot 15.15)

Buurtschool V-TEX Kortrijk :

De school start 's morgens om 8.30. Er is een middagpauze voorzien van 12.15 tot 13.45. In de namiddag is er school tot 15.30, ook op vrijdag.

Poer Heule :

Onze school start 's morgens om 8.55. Er is een middagpauze voorzien van 12.20 tot 13.20. In de namiddag is er school tot 15.30.

Indien een kind te laat komt, dan komt het de klas stilletjes binnen om zo weinig mogelijk de ronde of andere activiteiten te verstoren. Wanneer dit herhaaldelijk gebeurt, zal de coördinator contact opnemen met de ouders en bijhorende maatregelen nemen.

36. Kan ik als ouder in de klas?

Als ouder bent u steeds welkom bij de klasactiviteiten. Toch is het goed om eerst even te overleggen met de klasbegeleider.

Er zijn immers activiteiten waar de klasgroep op dat moment beter geen "bezoek" krijgt. Vraag dus de goedkeuring om bvb. de ronde bij de wonen. Iedere ouder zal regelmatig uitnodigingen ontvangen om klas- of schoolactiviteiten te komen bijwonen, mee te werken of te ondersteunen. We waarderen zeker de vrijwillige inzet van ouders bij de klaswerking.

37. Bestaan er huistaken in de Levensboom?

In de Levensboom is er geen huiswerk in de traditionele betekenis (vb. allemaal hetzelfde werkblaadje).

Er kunnen echter wel taken om thuis uit te voeren afgesproken worden. We denken hierbij o.a. het kinderjournaal volgen, het dictee voorbereiden, Frans inoefenen of iets anders automatiseren, iets opzoeken in de bib, een debatgesprek voorbereiden, materiaal verzamelen,...

Hoe ouder de kinderen worden hoe meer ze hiervoor bijhorende planningsdocumenten kunnen gebruiken.

Deze agenda kan u steeds inkijken en vormt een schakel tussen de klaswerking en thuis.

38. Krijgen alle kinderen evenveel dagen en evenveel uren les? (vakanties en verlofdagen)

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus. Er zijn vijf vakantieperiodes: de herfstvakantie (één week), de kerstvakantie (twee weken), de krokusvakantie (één week), de paasvakantie (twee weken), en de 'lange' zomervakantie (van 1 juli tot 31 augustus). De data van de schoolvakanties worden in het Levensblad op de schoolkalender opgenomen. Voor zover die dagen niet in een vakantieperiode vallen, is er ook geen school op 11 november, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag en de dag erna en pinkstermaandag.

Er zijn ook nog enkele vakantiedagen die elke school vrij kan nemen. Een school voor basisonderwijs beschikt zo over twee dagen, die ook in halve dagen opgenomen kunnen worden. Voor pedagogische studiedagen voor de begeleiders kan een school de lessen gedurende minstens anderhalve dag per schooljaar schorsen.

Tot slot kunnen de lessen de laatste schooldag voor de zomervakantie een halve dag geschorst worden, zodat de school in staat is om opdrachten eigen aan het einde van het schooljaar vb. oudercontacten of overdracht van gegevens over kinderen tussen begeleiders te realiseren.

Per schoolweek volgen de kinderen 28 lestijden van 50 minuten. Ze worden in aantal gelijkmatig gespreid over vijf dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.

39. Mogen begeleiders buiten de gewone schooluren met de kinderen op stap gaan ?

Activiteiten buiten de schoolmuren die meer dan één schooldag duren, noemt men extra- muros- activiteiten. Voorbeelden hiervan zijn bosklassen, zeeklassen, circusklassen, kunstklassen, driedaagse,.....

In het lagere onderwijs mogen per schooljaar maximaal 10 lesdagen besteed worden aan deze extra-muros- activiteiten. Tot en met het vierde leerjaar kunnen ze alleen in het binnenland georganiseerd worden. Per activiteit mogen ze ook maximaal 5 schooldagen duren. Deze beperkingen gelden niet voor het vijfde en zesde leerjaar.

40. Is mijn kind verplicht om mee te doen met deze extra- muros- activiteiten?

Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen. Deze activiteiten maken immers deel uit van het leerprogramma. Meestal zijn dergelijke uitstappen en bezoeken ook echt leerrijk. Leren doet uw kind immers niet alleen tussen de vier muren van het klaslokaal! Ook het groepsgevoel wordt tijdens deze uitstappen gestimuleerd.

Toch kunnen kinderen niet verplicht worden om deel te nemen aan extra- muros- activiteiten. De ouders dienen geen schriftelijke toestemming te geven aan de school om hun kind te laten deelnemen aan een meerdaagse uitstap. Zonder tegenbericht van de ouders mag de school er van uit gaan dat de kinderen mogen deelnemen. Indien ouders vinden dat hun kind niet mag deelnemen dan moeten zij de school hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Wie niet deelneemt moet echter wel op school aanwezig zijn.

41. Mag een school geld vragen voor uitstappen?

Voor extra- muros- activiteiten kan de school aan de ouders inderdaad een financiële bijdrage vragen. Om alle kinderen de kans te geven, wordt de kostprijs zo laag mogelijk gehouden.

Het schoolbestuur legt (in samenspraak met de financiële werkgroepen) jaarlijks vast welk deel door de ouders en welk deel door de school wordt betaald in elke vestiging.

42. Moet mijn kind deelnemen aan alle activiteiten tijdens de schooluren?

Iedere kind dient deel te nemen aan alle klas- en schoolactiviteiten. Enkel medische problemen, gestaafd met een doktersattest, zijn een reden om niet deel te nemen aan bepaalde activiteiten. (vb. sportlessen).

43. Moet een school zorgen voor de opvang van mijn kind vóór en na de school?

Een school moet instaan voor opvang en toezicht tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen. Deze periode loopt vanaf vijftien minuten voor de eerste les 's morgens tot vijftien minuten na de laatste les 's middags en vanaf vijftien minuten voor de eerste les 's namiddags tot vijftien minuten na de laatste les 's avonds.

Toch organiseert elke vestiging meer opvang. Zo is er bvb. een langere ochtendopvang (varieert in de verschillende vestigingen tussen 7u30 of 7u45 en 17u45 of 18u) en er is overal permanente opvang over de middag. Concrete uren of wijzigingen, alsook de kostprijs worden tijdens de algemene vergadering van augustus medegedeeld.

44. Welke sportuitrusting is noodzakelijk?

Turnkledij voor de lagere school ziet er als volgt uit:

- een sport T-shirt
- een kort sportbroekje
- een extra paar kousen, stevige sportschoenen of turnpantoffels.

45. Mag een begeleider of ouder roken op de schoolterreinen ?

Een totaal rookverbod op het volledige terrein van de school versterkt niet alleen de voorbeeldfunctie van onze school, maar helpt ook mee aan het creëren van een omgeving waar je kinderen en jongeren stimuleert om rookvrij te blijven.

Wetgeving

Wanneer?

Op 1 september 2018 geldt een algemeen rookverbod 24u op 24u en 7 dagen op 7.

Voor wie?

Het verbod geldt voor iedereen die een vestigingsplaats van de aan het rookverbod onderhevige onderwijsinstellingen betreedt: het personeel, leerlingen, ouders, internen en bezoekers.

Waar?

Het rookverbod is geldig voor alle vestigingsplaatsen van de instellingen voor basisonderwijs, secundair onderwijs en deeltijds kunstonderwijs. Ook centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen, wat de leertijd betreft, centra voor deeltijdse vorming, centra voor leerlingenbegeleiding, internaten en tehuizen vallen onder het verbod, net als alle onderwijsinstellingen (ook van andere niveaus) die één van voorgaande vestigingsplaatsen in gebruik zouden nemen.

Wat?

Onder het rookverbod vallen niet enkel producten op basis van tabak, maar ook soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ...

Buiten het schooldomein?

Buiten de vestigingsplaatsen (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar het zwembad, extra-muros-activiteiten, ...) geldt het rookverbod in principe niet. Als bestuur kiezen wij er echter voor om het rookverbod via het school-, internaat- of centrumreglement en via het arbeidsreglement uit te breiden tot activiteiten waarbij kinderen met de rij begeleid worden (zoals bij het verplaatsen naar een activiteit buiten school, meerdaagse uitstappen etc...)

46. Waar vind ik verloren voorwerpen terug?

Verloren voorwerpen kunnen gebracht en afgehaald worden bij de daarvoor afgesproken plaats. Om voorwerpen gemakkelijker aan de eigenaar te kunnen terugbezorgen, wordt aangeraden alles te voorzien van een naametiket.

47. Afval in de Levensboom ?

Onze school streeft er naar om het milieu zo weinig mogelijk te belasten. Daarom kopiëren wij bijvoorbeeld op gerecycleerd papier, ecologische poetsproducten, sorteren wij onze afval, werken we via de ateliers en projecten aan de bijhorende attitudes,... Vandaar dat we de ouders en kinderen vragen om de picknick in een brooddoos en een herbruikbare fles mee te brengen. Alu-folie, plastic zakjes en tetra-briks zijn dan ook niet echt welkom in de Levensboom.

48. Welke afspraken en reglementen zijn er voor de kinderen ?

Op school gelden 3 belangrijke reglementen voor kinderen, ouders en begeleiders. We hebben respect voor materiaal, mensen en de natuur. Deze basisafspraken worden echter per vestiging aangevuld met speel-, werk- en leefregels. De kinderen kunnen deze via het kinderparlement/de schoolraad mee helpen bepalen of hun ideeën, mening over de afspraken en schoolwerking aanbrengen.

49. Welke maatregelen zijn er op het vlak van verkeersveiligheid ?

Bij het brengen en het afhalen van de kinderen vragen we jullie uitdrukkelijk om de verkeersregels te respecteren. Plaats de auto dan ook steeds op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen.

We rijden enkel met de auto het schoolterrein op indien we een zware last (materiaal) dienen uit te laden.

Het gebeurt meermaals dat we op ouders, grootouders, ... beroep doen om kinderen te helpen vervoeren tijdens uitstappen. Ook hier wensen we een aantal veiligheidsmaatregelen in acht te nemen. Zo wordt er per autogordel maar één kind vastgeklikt, stappen we in en uit aan de kant van het voetpad, wordt er enkel op teken van de bestuurder uitgestapt, ...

Bij fietsuitstappen verwachten we dat de ouders de veiligheid van de fiets van hun kind controleren. (remmen, dynamo, ...). Fietshelm, fluojasje, fietsslot worden eveneens aangeraden.

50. Bescherming van de privacy.

De school heeft een privacyverklaring voor ouders en kinderen en ook een privacyverklaring voor personeelsleden. Bij het inschrijven van uw kind of bij het starten van uw job zal u gevraagd worden om deze privacyverklaring te lezen en al dan niet uw goedkeuring te geven omtrent portretrecht (art. 60 van dit schoolreglement), communicatie en gebruik van leerlingen- en oudergegevens.

51. Nieuwe personeelsleden.

Nieuwe personeelsleden ondertekenen het arbeidsreglement van de scholengemeenschap SOM en hun functiebeschrijving voor ontvangst.

52. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal (tekst LOP-kortrijk)

In de Levensboom is het Nederlands de gangbare taal. Het tweede taal onderwijs is Frans. Dit wordt gegeven vanaf het vijfde leerjaar (2 uur per week). Om kinderen zo snel mogelijk te integreren in ons onderwijs is het belangrijk dat ze het Nederlands machtig zijn. Vandaar dat we ouders willen stimuleren om de kinderen binnen en buiten de school zo veel mogelijk in contact te brengen met organisaties en leeftijdsgenoten waar het Nederlands de voertaal is.

53. Ouderparticipatie.

De school is basisdemocratisch. Dat betekent dat iedere ouder of vaste medewerker één stem heeft in de algemene vergadering van zijn vestiging. Op die manier worden beslissingen ruim gedragen. Bij het besturen op niveau van de vestiging, de school en de scholengemeenschap worden ouders uitgenodigd zich te engageren. Ook in tal van werkgroepen kan iedere ouder zijn talenten inzetten ten voordele van de school. We rekenen dan ook op ouders om de dynamiek die er in de school is, op die manier te ondersteunen.

54. Portretrecht van kinderen van de Levensboom

- a. De school maakt in de loop van het schooljaar regelmatig foto's en ander beeldmateriaal van kinderen tijdens verschillende klas- en schoolactiviteiten. (vb. projectvoorstelling, verjaardagsfeestje, bosklassen,...). Desbetreffende beelden gebruiken we voor onze schoolwebsite en klasblogs en we illustreren er onze publicaties mee. (vb. klaskrantjes, blog, ...) Door het schoolreglement te ondertekenen geeft u de toestemming om niet geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.
- b. Voor gerichte foto's zoals klasfoto's en eventuele fotoreportages naar aanleiding van een project, hebben wij volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat in deze gevallen om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groepsfoto's. Dergelijk materiaal wordt niet door ons verspreid maar wel gebruikt op onze website en andere interne communicatiekanalen. Je kan bij het ondertekenen van de privacyverklaring van De Levensboom VZW expliciet de toestemming geven om 'geposeerde' beelden van mijn kinderen te maken en te publiceren binnen de eigen Levensboomkanalen. Deze kunnen verschijnen op de website, in het Levensblad, in een klaskrantje, in de schoolfolder, enz...
- c. Wie als ouder beeldmateriaal maakt en dit aan personeelsleden van onze school bezorgt, gaat ermee akkoord dat dit materiaal door ons kan gebruikt worden.
- d. Indien u zich na verloop van tijd bedenkt en vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar zo snel als mogelijk gevolg aan. Mail of schrijf ons hiervoor. Dit kan via het mailadres privacy@kleinetovenaar.be (Izegem), privacy@lvbm.be (Wevelgem en V-tex), privacy@levensboom.be (Marke). Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers het recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om persoonsgegevens. Dat geldt zowel voor geposeerde als voor niet-geposeerde foto's en beeldmateriaal.

55. Deconnectie

Het recht op deconnectie betekent dat de begeleiders of coördinator niet steeds bereikbaar moeten zijn. Vanaf 1 september 2023 moeten scholen verplicht afspraken daarrond vastleggen in het school- en arbeidsreglement.

Een algemeen recht op deconnecteren of onbereikbaar zijn komt er niet, elke school maakt zelf zo'n afsprakenkader. We verwijzen dus per vestiging naar het communicatiebeleid.

AFSPRAKENKADER

DECONNECTIE

Het afsprakenkader wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van personeelsleden. Vandaar de toevoeging ervan als bijlage in het arbeidsreglement. Daarnaast moet het vooral sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

Vanaf het schooljaar 2023-2024 werkt de school met het algemeen communicatiekanaal "Questi Voor Ouders".

In de AV van eind augustus en de klasvergaderingen van eind september wordt de praktische kant hiervan toegelicht.

1. Beheersbaar houden berichtenstroom

Alle werkgerelateerde communicatie gebeurt via Questi Voor Ouders.

Dit zijn de enige digitale tools die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt worden voor werkgerelateerde communicatie. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren:

Communicatie team & ouders:	QVO
Communicatie team & beleid:	QVO
Communicatie team onderling:	QVO
	Whatsapp (dringende berichten)
	Telefoon (dringende berichten)
Communicatie van ouders naar team:	QVO

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon (bij voorkeur tijdens de schooluren)

Berichten met melding van afwezigheden en/of ziektes (= niet dringend, doch moet tijdig gebeuren) wordt via het algemeen platform gedaan naar de opvangverantwoordelijke op de vooravond of ochtend van de eerste ziektedag.

2. Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Het personeelslid / beleidsteam is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is.

Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.

Concreet betekent dit:

- Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte (= enkel lezen) dient genomen te worden.

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht is een telefonische melding aangewezen.

- Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht is een telefonische melding aangewezen.

- Verstuurde mailing die gelezen en beantwoord dient te worden

Mailing die het personeelslid / de directie verstuurt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld om de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht is een telefonische melding aangewezen.

- Verstuurde en ontvangen mailing die enkel ter info dient en algemene info 'zonder actie' bevat.

Nieuwsberichten en/of -brieven (interne info over de schoolwerking) worden verondersteld gelezen te zijn in de loop van de werkweek volgend op het verzenden ervan.

3. Gebruik van sociale media binnen een professionele context

Sociale media, hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs.

Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de professionaliteit van het onderwijspersoneel en de kwaliteit van onderwijs.

De school informeert de teamleden voldoende over het correcte gebruik en toepassing van het platform en de richtlijnen betreffende mail en ander gebruikte communicatie.

Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext.

Schooleigen afspraken

In overleg met de personeelsdelegatie werden naast het minimale afsprakenkader nog de volgende bijkomende afspraken gemaakt:

- **Whatsapp:**
 - er worden geen whatsapp groepen met ouders aangemaakt op initiatief van de klasbegeleider en/of groepen waarvan de klasbegeleider in functie lid van is.
 - whatsappgroepen met collega's onderling kan op voorwaarde dat hierrond afspraken gemaakt worden
 - naar inhoud toe
 - naar verwachting toe
 - Eventueel professionele info via Whatsapp wordt niet verwacht door iedereen (al of niet lid van de whatsappgroep) gelezen, laat staan beantwoord te zijn of voorzien te zijn van een reactie.
- **Telefoon: sms:**
 - wordt niet gebruikt in communicatie met ouders.
 - Sms houdt immers het midden tussen telefoon en mail.
 - Naargelang de dringendheid is een van beide (telefoon of mail/melding via het platform) een betere optie
- **Telefoon: gesprek:**

Naar ouders toe:
Bij dringende aangelegenheden
(ziekte, ongeval, gewijzigde situatie bij bv uitstap...)

Naar team toe
Bij dringende aangelegenheden
bv ziekte teamlid melden, onvoorziene omstandigheden die om dringende maatregelen vragen...)
- **Mail/melding-verkeer:**
 - Enkel via het platform QVO
 - team onderling of team/beleid kan wel gebruik maken van gewoon mailverkeer in het kader van:
 - Inhoudelijke elementen vanuit teamoverleg
 - Professioneel gerelateerde info doorgeven
 - Voorbereidende documenten doorgeven
 - ...

5. Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, deeltijds werken, overmacht en tijdens noodsituaties, tijdens vakantieperiodes

a. Bij ziekte

Het personeelslid stelt bij geplande afwezigheid een automatisch antwoord ("out of office reply") in waarin zijn afwezigheid wordt bevestigd.

Er wordt verwacht dat het teamlid dat afwezig is wegens ziekte alvorens zijn eerste werkdag aan te vatten na zijn ziekteverlof, het mailverkeer doorlopen heeft.

b. Bij deeltijds werken

Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info gelezen en/of beantwoord wordt uiterlijk de tweede daaropvolgende werkdag van het betrokken personeelslid.

c. Bij overmacht en tijdens noodsituaties

In geval van overmacht of bij noodsituaties nemen personeelsleden of co telefonisch of persoonlijk contact op.

De inschatting van 'overmacht' wordt verwacht aan het 'gezond verstand' van de betrokkenen te worden onderworpen.

- ouders & team:
 - 's morgens / 's avonds
 - voor aanvang van de schooldag via het vast telefoonnummers waarbij de verantwoordelijken van de opvang de info kanaliseren

PS. Inhoudelijke specifieke vragen betreffende de leerinhouden worden NIET als noodsituaties beschouwd.

- team & ouders tijdens de dag (noodsituatie):
 - bellen naar één van beide ouders.
 - doorbellen naar andere ouder bij geen contact.
 - doorbellen naar 'noodnummer' aangegeven bij de eerste inschrijving (zie fiche inschrijvingen)
- team & team in vrije momenten:
Betreft dringende onvoorziene mededeling die noodzakelijk is en niet kan wachten tot de eerste fysieke ontmoeting op school

Met inachtnaam van het 'uur'
Het vermijden van heel laat of heel vroeg wordt hierbij wel benadrukt

d. Tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes.

Om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt.

Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werkdag.

6. Sensibilisering

Om deconnectie daadwerkelijk te realiseren worden alle personeelsleden, ongeacht hun functie, regelmatig gesensibiliseerd over het adequate gebruik van digitale tools en de risico's die verbonden zijn aan overmatige connectie.

Het beleid geeft aan het personeel, gebaseerd op dit afsprakenkader, duidelijke instructies in verband met het adequate gebruik van de digitale tools en moedigt aan zich te gedragen in overeenstemming met dit afsprakenkader.

Het beleid neemt ook maatregelen om de modaliteiten van dit afsprakenkader praktisch uit te voeren en op te volgen. Vanuit het coöperatieve gedachtegoed worden deze deconnectieafspraken regelmatig besproken, en zo nodig bijgesteld.

De praktische werking en haalbaarheid zijn hiervoor twee richtlijnen.

7. Professionalisering

De school zorgt ervoor dat alle personeelsleden, ongeacht hun functie, over voldoende informatie en kennis beschikken om de professioneel gebruikte communicatiemiddelen op een correcte manier en volgens het lokale afsprakenkader te gebruiken.

Er worden hiervoor de nodige opleidingen en opleidingsmomenten voorzien.

8. Infrastructuur

De onderwijsinstelling voorziet ook de nodige faciliteiten zodat personeelsleden in de onderwijsinstelling en tijdens de schooluren toegang hebben tot en gebruik kunnen maken van de digitale communicatiemiddelen.

9. Communicatie afsprakenkader

Deze bijlage werd goedgekeurd op het teamoverleg van 6 juni 2023 en bekrachtigd op het vestigingsbestuur van 13 juni 2023.

Dit kader wordt meegedeeld in de Algemene Vergadering van 29 augustus 2023 en op de diverse klasvergadering in september/oktober 2023.

Het afsprakenkader "Deconnectie" treedt in voege vanaf 1 september 2023.