

# Mijn kind gaat naar de Gemeentelijke Basisschool

## 'Op Dreef'



1. Beginselverklaring  
neutraliteit
2. Pedagogisch project
3. Schoolreglement
4. Infobrochure



# 1. Beginselverklaring neutraliteit

## van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

### **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school ‘een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen’.

### **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

### **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

### **Actief pluralisme**

### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen

eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

### **Wereldburgerschap**

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

### **Duurzaamheid**

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.



## 2. Pedagogisch project



## **Inhoud.**

1. Inleiding.
2. Situering van de onderwijsinstelling.
3. Fundamentele uitgangspunten.
4. Visie op basisonderwijs.
5. Doelen van de school en schoolconcept.

### **1. Inleiding.**

Het pedagogisch project is een explicitering van wat men op vlak van onderwijs en opvoeding op school wenst te bereiken en hoe de school haar werking hierop zal afstemmen.

Het bevat de opvattingen inzake ontwikkeling en opvoeding en de visie op mens en maatschappij die aan de basis liggen van de gewenste schoolwerking. Hoewel elke gemeente andere accenten aanbrengt in haar pedagogisch project vertrekken allen van een gemeenschappelijke visie met betrekking tot het gemeentelijk onderwijs.

Gemeentelijk onderwijs garandeert een open schoolstructuur waar mensen met verschillende opvattingen terecht kunnen zodat alle bevolkingsgroepen maximale ontwikkelingskansen krijgen.

Ouders en leerlingen uit de plaatselijke gemeenschap zouden er zich thuis moeten voelen en zouden respect moeten ervaren voor de basisrechten van iedereen.

In de volgende tekst wordt op een beknopte wijze onze visie weergegeven. Deze visie sluit nauw aan bij de uitgangspunten eindtermen basisonderwijs zoals geformuleerd door de Dienst voor Onderwijsontwikkeling.

Wij zijn van oordeel dat de eindtermen basisonderwijs een rijk kader kunnen bieden voor het creëren van kwalitatief onderwijs in de basisschool. De eindtermen kunnen als dusdanig de criteria vormen voor belangrijke kwaliteitsparameters zoals bijvoorbeeld : doelmatigheidsbeleving van leerkrachten, werkvoorwaarden en de mate waarin de beoogde doelen bereikt worden.

Kwaliteit voor een school betekent echter meer dan de mate waarin en de wijze waarop de doelen worden gerealiseerd.

De kwaliteit van een school uit zich volgens ons op de eerste plaats in het dagelijks klimaat, het samenlevingsmodel dat de school nastreeft, de leef- en werkcultuur die er heerst.

De kwaliteit heeft met andere woorden alles te maken met het pedagogisch project dat de Schoolbestuur vooropstelt en dat samen met een schoolgemeenschap concreet vorm krijgt.



## **2. Situering van de onderwijsinstelling**

De vensters van onze hoofdvestiging geven uit op één van de mooie dreven van onze deelgemeente. Dit gegeven heeft onze school zijn naam opgeleverd, namelijk de Gemeentelijke Basisschool 'Op Dreef' of kortweg GBS - Op dreef. Deze naamgeving was het resultaat van een stemming (september 2003) onder zowat alle participanten van de school, waaronder dus ook onze eigenste leerlingenraad en staat symbool voor de aandacht en zorg die alle kinderen op onze school mogen genieten en die ons leerkrachtenteam maar al te graag op weg wil helpen.

Sinds 1 september 2003 is de vestigingsplaats 'Berkenbos', die enkel kleuteronderwijs aanbiedt, mee opgenomen in de schoolwerking van 'GBS-Op Dreef' en worden ook deze kleuters met dezelfde aandacht en zorg omringd.

De school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Halen..

### **Officieel gesubsidieerd onderwijs betekent dat:**

- de school als openbare instelling openstaat voor alle kinderen, welke ook de levensbeschouwing van de ouders is.
- de vrije keuze van de cursus godsdienst of niet confessionele zedenleer gewaarborgd is. Dit houdt in dat de school alle eerbied opbrengt voor kinderen met een andere levensbeschouwing en dat de school zich in deze leerstof zal laten begeleiden door bijzondere leermeesters. Het bijwonen en organiseren van de katholiek geïnspireerde activiteiten hebben voor deze kinderen dan ook geen dwingend karakter.
- het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten aangeboden wordt, past in het kader van richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur in dit pedagogisch project.
- dit pedagogisch project de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school bepaalt. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.
- beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de vigerende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Het gemeentebestuur, als inrichtende macht van de school, heeft dus een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van zijn gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie. Het is een uitermate belangrijk gegeven en een voortdurende verantwoordelijkheid van een democratisch verkozen gemeenteraad.

## **3. Fundamentele uitgangspunten:**

Onder fundamentele uitgangspunten wordt verstaan: principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij. Deze uitgangspunten hebben een directe invloed op hoe men over opvoeding en onderwijs denkt.

- **Openheid** De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of

nationaliteit.

- **Verscheidenheid** De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.
- **Democratisch** De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap met wederzijds respect kunnen bestaan.
- **Socialisatie** De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelhebben aan een democratische en pluralistische samenleving.
- **Emancipatie** De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.
- **Totale persoon** De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.
- **Gelijke kansen** De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.
- **Medemens** De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is van elkeen.
- **Europees** De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.
- **Mensenrechten** De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

#### **4. Visie op basisonderwijs**

Vanuit de fundamentele uitgangspunten trachten wij kwalitatief onderwijs te realiseren, rekening houdend met de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen en gerelateerd aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen als minimaal verplicht na te streven einddoelen, namelijk er zorg voor dragen dat zoveel mogelijk kinderen zoveel mogelijk basiscompetenties kunnen verwerven, waardoor een fundament wordt gelegd voor hun persoonlijke ontwikkeling en hun maatschappelijk functioneren in hun verdere leven.

In de uitgangspunten bij het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het basisonderwijs gaat men uit van een aantal fundamentele elementen in de ontwikkeling van de kinderen. Deze elementen situeren zich in drie velden nl.:

a) het veld van de basiskenmerken die de kern vormen:

- beschikken over een positief zelfbeeld;
- gemotiveerd zijn;
- zelf initiatief nemen;

b) het veld van de algemene ontwikkeling dat meer algemene doelen nastreeft:

- kunnen communiceren en samenwerken;
- zelfstandigheid aan de dag leggen;
- creatief en probleemoplossend omgaan met de omringende wereld;
- zelfgestuurd leren.

c) het veld van de specifieke ontwikkeling met doelen waarvan men de inhoud kan ordenen volgens specifieke onderwijsleergebieden, zoals daar zijn:

- lichamelijke opvoeding: langs sport, spel, bewegingsleer, atletiek en zwemmen zal het kind zijn lichaamsmogelijkheden ontdekken en uitbouwen, wetende dat de evenwichtige ontwikkeling van het lichaam de geestelijke ontwikkeling bevordert naar het spreekwoord: 'Een gezonde geest in een gezond lichaam';
- muzische vorming:  
muziek en zang waarbij het gevoel voor toon, maat en ritmiek wordt ontwikkeld en het kind kennis maakt met onze eigen liederenschat;  
drama, dans, beweging, mediaboodschappen, beeldtaal, poëzie en voordracht, die de wereld van de 'ingedichte taal' openen en de beheersing van de pantomimiek nastreven;
- plastische expressie, waar het kind de wereld van de vormen en de kleuren leert ontdekken en waarderen;
- taal: ontwikkeling en verrijking van de moedertaal en de beginselen van de Franse taal;
- wereldoriëntatie: het verwerven van kennis en inzicht in de ruimte, de tijd, de natuur, de mens als psychosociaal wezen, het collectieve in de samenleving en in de technologie in de omgeving van de kinderen;
- wiskunde: de introductie in de logische wereld van wiskundige vaardigheden en attitudes, getallen, meten en meetkunde;
- leren leren: het zelfstandig kunnen verwerven van nieuwe vaardigheden en kennis;
- sociale vaardigheden: gedragingen om op een efficiënte en opbouwende wijze deel te nemen aan het sociale leven.

## **5. Doelen van de school en schoolconcept**

Bij het nastreven van deze algemene ontwikkelingsdoelen en eindtermen zal het personeel van de basisschool zich laten leiden door de goedgekeurde leerplannen van O.V.S.G. ('Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap vzw').

Vanuit dit pedagogisch project werkt een leerkrachtenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van een goede basisschool.

Deze kenmerken zijn :

**Samenhang**

**Totale persoonlijkheidsontwikkeling**

**Actief leren**

**Continue ontwikkelingslijn**

**Zorgverbreding**

Dit zijn naar onze mening de na te streven exponenten. We zetten deze dan ook even op een rijtje.

▪ **Samenhang.**

We gaan ervan uit dat kinderen iets moeten kunnen doen met datgene wat ze op school leren. Willen we de kinderen via de school competenten maken in het omgaan met bepaalde leersituaties dan zullen wij ervoor moeten zorgen leersituaties te creëren die voor hen herkenbaar zijn.

Zowel in de concrete leersituaties als in de schoolorganisatie moeten de leerlingen dan ook de centrale plaats innemen. Wij zijn er namelijk voor onze leerlingen en niet omgekeerd.

Onze schoolgemeenschap dient er dan ook op de eerste plaats voor te zorgen dat de kinderen zich veilig en goed voelen op onze school.

Ten tweede zullen de leerkrachten leersituaties creëren die zoveel mogelijk rekening houden met wat kinderen reeds kunnen, reeds ervaren hebben.

Daarom werken wij ook met de regelmaat van de klok aan het bijschaven van de schoolwerkplannen en maken wij binnen het schoolteam concrete afspraken, bv. tijdens de personeelsvergadering en de werkgroepvergaderingen.

Samenhang binnen onze school betekent echter nog meer. De doelstellingen mogen niet enkel betrekking hebben op kennis opdoen. Ook het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes m.b.t. verschillende werkelijkheidsgebieden zijn belangrijk.

In die zin staat samenhang dan ook voor het geheel van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes die kinderen verwerven binnen voor hen herkenbare situaties op school.

▪ **Totale persoonlijkheidsontwikkeling.**

De vorming die onze school biedt wil harmonisch zijn. Alle aspecten van de persoonlijkheid zouden via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling moeten gestimuleerd worden en dit op een evenwichtige wijze.

Vaardigheden die onze kinderen verwerven hebben dus niet enkel te maken met studeren maar situeren zich ook op het vlak van het sociale, het psychomotorische, het muzisch-creatieve.

Bij de keuze van de doelen, leerprocessen, werkvormen, leermiddelen houden wij als schoolteam er dan ook rekening mee dat al deze facetten van de leersituatie aan bod komen. Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt dan ook in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod.

Elk kind is anders, reageert anders en brengt andere ervaringen mee uit het eigen milieu. Willen wij als school ons doel bereiken, nl. het kind basisvaardigheden laten verwerven op verschillende terreinen van zijn persoonlijkheid dan moeten wij in ons aanbod met al deze facetten rekening houden.

Daarom doen wij in onze school niet alleen regelmatig aan differentiatie tijdens onze lessen van wiskunde of taal maar wil onze school naast een leerinstelling, die ze toch wel in de eerste plaats blijft, ook een instelling zijn waar aandacht besteed wordt aan de sportieve en muzische ontwikkeling van onze kinderen, onder meer door deel te nemen aan een aantal naschoolse sport- en muzische activiteiten en door deze vaardigheden te stimuleren. Het is ondermeer tijdens de sportactiviteiten dat we ook, maar niet alleen dan, onze kinderen bepaalde gedragspatronen bijbrengen en leren naleven (fair-play, spelen en werken in groep enz.) .

We besteden echter ook aandacht aan het milieu en aan de culturele ontwikkeling van onze kinderen .

- **Actief leren.**

Actief leren is leren dat van het kind zelf uitgaat en spontaan als betekenisvol door het kind wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het oplossen van problemen.

Om actief leren te stimuleren dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties binnen de leersituatie te worden gecreëerd. De gekozen leerinhouden, de voorgestelde leeropdrachten, de gehanteerde werkvormen, de groeperingvormen, de voorgestelde leermiddelen en de hulpbronnen maken hier deel van uit. Zij zullen bepalen of het kind al dan niet zijn eigen leren in handen neemt en op welke wijze. Ook vormen van zelfstandig werken aan leertaken in de onmiddellijke omgeving zullen de motivatie tot spontaan en actief leren ten goede komen.

- **Continue ontwikkelingslijn**

Het aangeboden onderwijs moet naast al het voorgaande echter zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd zijn op de ontwikkelingsmogelijkheden en behoeften van de leerlingen. Dit vanuit de bekommernis het kind continu ontwikkelingskansen te bieden.

De leerkrachten in onze school streven dan ook continuïteit na. Voor onze school betekent dat gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leerlijn, afspraken maken en nakomen.

Bovendien trachten we veel aandacht te besteden aan de beginsituatie van de leerlingen. Informatie over hoe kinderen leren en welke leerervaringen ze achter de rug hebben moet onze leerkrachten helpen de kinderen verder te begeleiden in hun ontwikkeling.

Regelmatig worden daartoe overlegmomenten georganiseerd. Alle interne en externe begeleiders worden betrokken in de overlegcultuur die op onze school heerst. Allen hebben hierin hun onmiskenbare rol: klasleerkrachten, GOK-leerkracht/ zorgcoördinator, GON-leerkracht, CLB-medewerker en directie.

- **Zorgverbreding.**

Zoals uit het voorgaande reeds mocht blijken zorgen een veelheid aan factoren (emotionele, sociale, economische, culturele, cognitieve, enz. ) ervoor dat het onderwijs voor een grote groep kinderen in meer of mindere mate problematisch verloopt. De verklaring van problemen mag daarom niet alleen bij de kinderen worden gezocht. Ook schoolfactoren en factoren uit de thuissituatie kunnen het probleemgedrag mee veroorzaken. Zorgbreedte, waarover we het hier even hebben, heeft dan ook te maken met de aandacht die de school aan de 'gelijke onderwijskansen' van alle kinderen wil geven.

De aandacht die wij als schoolgemeenschap aan zorgbreedte besteden noemen we zorgverbreding.

Voor het realiseren van de vooropgestelde doelen van dit zorgbeleid is de houding van het schoolteam zeer belangrijk. De schoolteamleden moeten namelijk trachten met al de middelen voorhanden bij zoveel mogelijk kinderen een brede basisvorming te realiseren. Kinderen met schoolachterstand zijn soms immers meer gebaat met een goede relatie naar de sociale omgeving toe, een omgeving waar ook de school toe behoort. Maken dat de kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort de essentie van het door onze school gevoerde zorgbeleid.



### **3. Schoolreglement van de Gemeentelijke Basisschool 'Op Dreef'**







# Inleiding.

Beste ouders en opvoeders

Het doet ons plezier dat u voor het basisonderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze school hebt gekozen. Het schoolteam heet u welkom in onze school en zal alles in het werk stellen om de schoolcarrière van uw kind zo goed mogelijk te begeleiden.

Zoals tal van gemeentescholen beschikken wij over een schoolreglement waarin leefregels voor de werking van de school staan uitgeschreven.

Dit schoolreglement heeft tot doel om onze leerlingen via de ouders te ondersteunen bij het naleven van de wettelijke verplichtingen ter zake maar ook om de goede pedagogische didactische sfeer van de school te waarborgen.

Bij dit schoolreglement zal je een infobrochure vinden om enkele elementen uit het schoolreglement te verduidelijken en te concretiseren en bijkomende info te vergaren.

Het schoolreglement heeft verder als doel de relaties tussen schoolbestuur, schoolteam, ouders en leerlingen te regelen. Het is een belangrijk instrument in de samenwerking tussen alle participanten.

Wij hopen dan ook goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds bedanken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Veel succes !

De directie

## Inhoud

|              |                                                                                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 1  | Algemene bepalingen                                                                      |
| Hoofdstuk 2  | Engagementsverklaring                                                                    |
| Hoofdstuk 3  | Sponsoring                                                                               |
| Hoofdstuk 4  | Kostenbeheersing                                                                         |
| Hoofdstuk 5  | Extra-murosactiviteiten                                                                  |
| Hoofdstuk 6  | Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan                               |
| Hoofdstuk 7  | Afwezigheden en te laat komen                                                            |
| Hoofdstuk 8  | Schending van de leefregels,preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting |
| Hoofdstuk 9  | Getuigschrift basisonderwijs                                                             |
| Hoofdstuk 10 | Onderwijs aan huis                                                                       |
| Hoofdstuk 11 | Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad                                                   |
| Hoofdstuk 12 | Leerlingengegevens en privacy                                                            |
| Hoofdstuk 13 | Algemeen rookverbod                                                                      |
| Hoofdstuk 14 | Leerlingbegeleiding                                                                      |



# Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

## Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

## Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

## Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen betreffende de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

## Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
  - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
  - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind minstens twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én minstens het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode minstens 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en de motivatie worden aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of na de inschrijving.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en de motivatie worden aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de gemeentelijke scholen van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor daden van dagelijks beheer.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 5

#### § 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.  
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

#### § 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

#### § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.  
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

#### § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.  
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

## Hoofdstuk 3 Sponsoring

### Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

### Artikel 7

#### § 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Deze materialen zijn altijd op school aanwezig.

| Lijst met materialen                                                  | Voorbeelden                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bewegingsmateriaal                                                    | touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...                                                                                 |
| Constructiemateriaal                                                  | Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...                                               |
| Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software |                                                                                                                            |
| ICT-materiaal                                                         | Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...                                                                      |
| Informatiebronnen                                                     | (Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ... |
| Kinderliteratuur                                                      | Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...                                                         |
| Knutselmateriaal                                                      | Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...                                                                                   |
| Leer- en ontwikkelingsmateriaal                                       | Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...                     |
| Meetmateriaal                                                         | Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...                       |
| Multimediamateriaal                                                   | Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, ...                                                                      |
| Muziekinstrumenten                                                    | Trommels, fluiten, ...                                                                                                     |
| Planningsmateriaal                                                    | Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...                                                                                   |
| Schrijfgerief                                                         | Potlood, pen, ...                                                                                                          |
| Tekengerief                                                           | Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...                                                                                |

|                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## § 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extramuros-activiteiten, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7. ....

Maximumbijdrage per schooljaar (Na een indexaanpassing brengt de school de ouders hiervan op de hoogte via de afsprakennota.): \_\_\_\_\_

- Kleuter: 45,00 euro                      Leerling lager onderwijs: 90,00 euro
- Hierbij vindt u een raming van de kosten:

|                 |             |              |                 |             |              |                 |             |              |
|-----------------|-------------|--------------|-----------------|-------------|--------------|-----------------|-------------|--------------|
| <b>L1</b>       | Uitstap 1   | 12,00        | <b>L3</b>       | Uitstap 1   | 2,00         | <b>L5</b>       | Sportact.   | 3,00         |
|                 | Uitstap 2   | 2,00         |                 | Uitstap 2   | 2,00         |                 | Uitstap 1   | 2,00         |
|                 | Uitstap 3   | 2,00         |                 | SVS-activi  | 3,00         |                 | Uitstap 2   | 2,00         |
|                 | SVS-activi  | 3,00         |                 | Schoolreis  | 20,00        |                 | Uitstap 3   | 15,00        |
|                 | Schoolreis  | 20,00        |                 | Zwemmen     | 34,00        |                 | SVS-activi  | 3,00         |
|                 | Zwemmen     | 3,00         |                 | Technop.    | 3,00         |                 | Schoolreis  | 20,00        |
|                 | Toneel      | 4,00         |                 | Toneel      | 4,00         |                 | Zwemmen     | 34,00        |
|                 |             |              |                 |             |              |                 | Toneel      | 4,00         |
|                 |             |              |                 |             |              |                 | Fietsact.   | 2,00         |
| <b>Tot.</b>     |             | <b>46,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>68,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>85,00</b> |
| <b>Max.</b>     |             | <b>90,00</b> | <b>Max</b>      |             | <b>90,00</b> | <b>Max.</b>     |             | <b>90,00</b> |
| <b>L2</b>       | Uitstap 1   | 2,00         | <b>L4</b>       | Uitstap 1   | 2,00         | <b>L6</b>       | Sportact.   | 3,00         |
|                 | Uitstap 2   | 2,00         |                 | Uitstap 2   | 2,00         |                 | Uitstap 1   | 15,00        |
|                 |             |              |                 |             |              |                 | Uitstap 2   | 2,00         |
|                 | SVS-activi  | 3,00         |                 | SVS-activi  | 3,00         |                 |             |              |
|                 | Schoolreis  | 20,00        |                 | Schoolreis  | 20,00        |                 | SVS-act. 1  | 3,00         |
|                 | Zwemmen     | 3,00         |                 | Zwemmen     | 34,00        |                 |             |              |
|                 |             |              |                 | Technop.    | 2,00         |                 | Schoolreis  | 20,00        |
|                 | Toneel      | 4,00         |                 | Toneel      | 4,00         |                 | Zwemmen     | -            |
|                 |             |              |                 |             |              |                 | Toneel      | 4,00         |
| <b>Tot.</b>     |             | <b>34,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>67,00</b> |                 | Fietsact.   | 2,00         |
| <b>Max.</b>     |             | <b>90,00</b> | <b>Max.</b>     |             | <b>90,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>49,00</b> |
|                 |             |              |                 |             |              | <b>Max.</b>     |             | <b>90,00</b> |
| <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 5,00         | <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 2,50         | <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 2,50         |
| 5 j             | Sportact.   | 1,50         | 4 j             | Sportact.   | 1,50         | 3 j             | Schoolreis  | 15,00        |
|                 | Schoolreis  | 15,00        |                 | Schoolreis  | 15,00        |                 | Sportact.   | 1,00         |
|                 | Zwemmen     | 6,00         |                 | Zwemmen     | 6,00         |                 | Zwemmen     | 6,00         |
|                 | Projectkl.. | 6,00         |                 | Projectkl.. | 6,00         |                 | Projectkl.. | 6,00         |
|                 | Kermis      | 1,00         |                 | Kermis      | 1,00         |                 | Kermis      | 1,00         |
|                 | Toneel      | 4,00         |                 | Toneel      | 4,00         |                 | Toneel      | 4,00         |
| <b>Tot.</b>     |             | <b>38,50</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>36,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>35,50</b> |
| <b>Max.</b>     |             | <b>45,00</b> | <b>Max..</b>    |             | <b>45,00</b> | <b>Max.</b>     |             | <b>45,00</b> |
| <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 2,00         | <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 2,00         | <b>Kleuters</b> | Uitstap     | 2,00         |
| 2,5 j           | Sportact.   | 1,50         | 4 j             | Sportact.   | 1,50         | 2,5 j           | Schoolreis  | 15,00        |
|                 | Schoolreis  | 15,00        |                 | Schoolreis  | 15,00        |                 | Sportact.   | 1,00         |
|                 | Zwemmen     | 6,00         |                 | Zwemmen     | 6,00         |                 | Projectkl.. | 6,00         |
|                 | Projectkl.. | 6,00         |                 | Projectkl.. | 6,00         |                 | Kermis      | 1,00         |
|                 | Kermis      | 1,00         |                 | Kermis      | 1,00         |                 | Toneel      | 4,00         |
|                 | Toneel      | 4,00         |                 | Toneel      | 4,00         |                 |             |              |
| <b>Tot.</b>     |             | <b>38,50</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>36,00</b> | <b>Tot.</b>     |             | <b>29,00</b> |
| <b>Max.</b>     |             | <b>45,00</b> | <b>Max..</b>    |             | <b>45,00</b> | <b>Max.</b>     |             | <b>45,00</b> |



### § 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-muros-activiteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage worden gevraagd na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. Dit bedrag is index-gevoelig.

### § 4 Bijdrageregeling

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:

1. leerlingenvervoer: € 0,60 per rit
2. nieuwjaarsbrieven: € 0,80 per brief
3. klasfoto's: € 2,50
4. fruitproject: vanaf oktober en gedurende 30 weken wekelijks één stuk fruit: € 8,00 (wegens de coronacrisis tijdelijk uitgesteld!)
5. melkproject (voor de kleuters): € 30,00 per schooljaar (of € 3,00 per maand)
6. koekjesproject (voor de kleuters): wekelijks één koekje: € 8,00 per schooljaar
7. abonnementen voor tijdschriften;
  - Zonnekind / Zonnestraal / Zonneland : € 37,00
  - Robbe en Bas / Leeskriebel : € 28,00 - Vlaamse filmpjes: € 31,00
  - Kerst- / paas- of vakantieboek: € 6,00

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/ diensten niet in haar activiteiten en lessen.

### § 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Voor alle leerlingen (kleuters en leerlingen van de lagere school):

- een boekentas.
- een boterhamendoos
- een doos droge doekjes (zakdoekjes).

Voor de leerlingen van de Lagere School:

- een pennenzak.
- voor de turnles: witte turnpantoffels zonder veters , een turnbroek en een t-shirt van de school
- voor de zwemles: een zwembroek of badpak, een handdoek (liefst twee) en een kam en een muts (dit alles in een handig draagzakje).

Afspraken over de basisuitrusting (ten laste van de ouders) :

Voor alle kleuters:      - themasjaaltje: € 3,00 (bij instap in de kleuterschool)  
                                 - aanvullend embleem: € 3,00 (jaarlijks bij de aanvang van het schooljaar)  
                                 - projectkieren: € 8,00 (jaarlijks bij de aanvang van het project)

Voor alle leerlingen van de lagere school: t-shirt van de school: € 8,00

## **§ 6 Betalingen**

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

Alle kosten worden verrekend via een schoolrekening, waarop het verbruik gedetailleerd staat vermeld. Wijzig niets aan het voorgedrukte bedrag maar verwittig ons bij twijfel of onenigheid. Indien het om een vergissing gaat, ontvangt u een nieuwe, correcte rekening.

Wenst u rechtstreeks in de school te betalen, breng dan de rekening mee naar het secretariaat. U krijgt als bewijs van betaling het afgestempelde strookje terug mee.

Wij voorzien volgende verbruiksperiodes:

1. september / oktober / november      2. december, januari / februari / maart      3. april / mei / juni.

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

Als de school reeds kosten heeft gemaakt en deze niet meer kan recupereren kunnen bij afwezigheid en annulatie kosten worden aangerekend.

# **Hoofdstuk 5      Extra-murosactiviteiten**

## ***Artikel 8***

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-muros-activiteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

## Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

### **Artikel 9 Huiswerk**

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Bij sommige speciale gelegenheden zoals de dag na Zelem-kermis, een eerste communie of het sinterklaasfeest krijgen de leerlingen geen opdrachten.

In de eerste en tweede graad mogen de leerlingen zich maandag, dinsdag en donderdag aan een opdracht verwachten. In de derde graad werkt men met weekcontracten zodat de leerlingen zelf hun werk leren plannen en toch tijd kunnen overhouden voor mogelijke hobby's.

### **Artikel 10 Schoolagenda**

In de kleutergroepen worden schriftelijke mededelingen van diverse aard aangaande het schoolleven van de kinderen in het daarvoor bestemde heen- en weermapje aan de kleuters meegegeven. Ook mededelingen van de ouders die bestemd zijn voor de groepsleraar worden via datzelfde heen- en weermapje bezorgd.

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. De ouders van leerlingen van eerste tot vijfde leerjaar ondertekenen dagelijks de schoolagenda, de ouders van leerlingen van het zesde leerjaar wekelijks.

### **Artikel 11 Evaluatie en rapport**

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt bezorgd op vooraf bepaalde tijdstippen (november – maart – juni).

Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

### **Artikel 12 Schoolloopbaan**

§ 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing over:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.

§ 2 Een leerling die een jaar vroeger wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

- § 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al of niet zittenblijven of versnellen van de leerling. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat de ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en het CLB.

## Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

### Artikel 13 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

#### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

#### § 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur *of de groepsleraar* een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familierraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling;

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

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

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) De afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

b) De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en definitieve uitsluiting:

Een afwezigheid omwille van preventieve schorsing, een tijdelijke en definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

### § 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, nl. de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

### **Artikel 14 Te laat komen**

- §1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klas. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

## Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

### **Artikel 15      *Leefregels***

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze leefregels werden opgenomen in de afsprakennota.

### **Artikel 16      *Schending van de leefregels en ordemaatregelen***

§ 1      Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2      Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling. Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3      Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- een preventieve schorsing:

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4      Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

#### **Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

##### **Tijdelijke uitsluiting**

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

##### **Definitieve uitsluiting.**

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

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

#### **Artikel 18 Tuchtprocedure**

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:



1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

#### **Artikel 19      *Tuchtdossier***

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

#### **Artikel 20      *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§ 1      Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2      Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3      De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4      De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

§ 5      Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:  
1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,  
3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- § 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## Hoofdstuk 9 Getuigschrift Basisonderwijs

### **Artikel 21** *Het getuigschrift toekennen*

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad  
Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.  
De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

### **Artikel 22** *Het getuigschrift niet toekennen*

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs .Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.  
In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie

werkdagen . Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

### **Artikel 23      Beroepsprocedure**

§ 1      Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23 .

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2      Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3      De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4      Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:  
1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:  
a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;  
b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;  
2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;  
3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5      Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

§ 6      De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.  
Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

### **Artikel 24**

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

### **Artikel 25**

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

## Hoofdstuk 10      Onderwijs aan huis

### Artikel 26

§1      Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

§2      Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3      Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend , wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;

2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.

3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen ,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§7      Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs

aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

§10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## **Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad**

### ***Artikel 27***

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders;
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

### ***Artikel 28***

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer minstens tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over minstens drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

### ***Artikel 29***

De school richt een leerlingenraad op als minstens 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

## Hoofdstuk 12    Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

### *Artikel 30*

#### Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen [via de website van het schoolbestuur](#).

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

**Artikel 31****Meedelen van leerlingengegevens aan ouders**

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

**Artikel 32****Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden vanuit de vorige school leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

**Artikel 33****Afbeeldingen van personen**

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

## Hoofdstuk 13      Algemeen rookverbod

### **Artikel 34**

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Het is verboden te roken tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen deze personen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

## Hoofdstuk 14      Leerlingenbegeleiding

### **Artikel 35**

Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met [het VCLB Limburg](#), Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen, 011 45 63 10 - [beringen@vclblimburg.be](mailto:beringen@vclblimburg.be)

Mevr. Jennifer Kestens is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrij net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgend telefoonnummer: 011 45 63 10.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Leerlingenbegeleiding



Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding :

De controle op de leerplicht:

- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB: -als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
- Het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming. De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn

door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

1. anthrax;
2. botulisme;
3. brucellose;
4. salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
5. cholera;
6. chikungunya;
7. dengue;
8. difterie;
9. enterohemorragische e. coli-infectie;
10. gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
11. gele koorts;
12. gonorroe;
13. haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
14. hepatitis A;
15. hepatitis B (acuut);
16. humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
17. legionellose;
18. malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
19. mazelen;
20. meningokokken invasieve infecties;
21. pertussis;
22. pest;
23. pokken;
24. poliomyelitis;
25. psittacose;
26. Q-koorts;
27. rabiës;
28. SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
29. syfilis;
30. tuberculose;
31. tularemie;
32. virale hemorragische koorts;
33. vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
34. voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
35. West Nilevirusinfectie

Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.