



Gemeenteraad

Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD

Zitting van 23 november 2021

45 2021_GR_00214

Schoolreglement van de gesubsidieerde gemeentelijke basisschool Maasmechelen - Goedkeuring

Aanwezig:

de heer Raf Terwingen, burgemeester; de heer Herbert Coox, schepen; mevrouw Tanja Imbornone, schepen; de heer Mustafa Uzun, schepen; mevrouw Marleen Kortleven, schepen; de heer Stefan Thorez, schepen; de heer Romain Hamers, schepen; de heer Johan Wolk, schepen; mevrouw Corrie Bemelmans; mevrouw Kim Claessens; de heer Jan Delille; de heer Eren Dokmeci; mevrouw Ingrid Gutschoven; mevrouw Inge Opsteijn; de heer Mario Quagliara; mevrouw Mieke Ramaekers; de heer Ronny Westhovens; mevrouw Sabine Bervaes, algemeen directeur

Afwezig en/of verontschuldigd:

de heer Georges Lenssen, voorzitter; de heer Rik Aussems; de heer Gerard Colson; mevrouw Christel De Cuyper; mevrouw Alice Deckers; de heer Daan Deckers; mevrouw Alyssa Gallo; mevrouw Eef Hermans; de heer Serdar Karali; mevrouw Zehra Kolkiran; de heer Jos Lambrichts; mevrouw Elvire Martens; de heer Mike Maussen; de heer Bernd Smeets; de heer Erik Ver Berne; de heer Alex Vossen

Argumentatie

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, inzonderheid artikel 21,42, 54 en 59;

Gelet op het decreet van 28 juni 2002 betreffende gelijke onderwijskansen-I, inzonderheid de artikelen III.1 en III.3,2°;

Gelet op het decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, inzonderheid artikel 37;

Gelet op de ministeriële omzendbrief GD/2004/03 van 13 juli 2004 betreffende de lokale participatieregeling in het basis – en secundair onderwijs;

Gelet op de ministeriële omzendbrief BAO/2003/01 van 21 januari 2003 betreffende het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs;

Gelet op de ministeriële omzendbrief BAO/2002/1 van 8 februari 2002 betreffende de informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement;

Overwegende dat een schoolbestuur voor elk van zijn basisscholen, zowel buitengewoon als gewoon onderwijs, een schoolreglement moet opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt;

Overwegende dat het schoolreglement voor het basisonderwijs volgende minimumbepalingen moet bevatten:

- het orde- en tuchtreglement;
- de procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend;
- bepalingen in verband met onderwijs aan huis;
- richtlijnen in verband met afwezigheden en te laat komen;
- afspraken in verband met huiswerk, agenda's en rapporten;
- de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen;
- de bijdrageregeling bedoeld in artikel 27 §3 van het decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997;
- de wijze waarop de leerlingenraad in voorkomend geval wordt samengesteld.

Overwegende dat het huidige schoolreglement zoals door de raad goedgekeurd op 24 november 2020 niet langer voldoet;

Overwegende dat het nieuwe schoolreglement de indeling van het OVSG-schoolreglement volgt;

Overwegende dat inzake evaluatie voor leerlingen tijdens de corona-crisis er geen aanpassingen aan het schoolreglement noodzakelijk zijn en dat de wijze waarop de evaluatie zal gebeuren, m.n. OVSG-toetsen, conform het reglement is;

Gelet op het overleg van de schoolraad van 2 september 2021;

Gelet op het protocol van akkoord van het ABOC van 11 oktober 2021;

Gelet op het principiële besluit van het college van burgemeester en schepenen van 17 september 2021 betreffende het schoolreglement van de gesubsidieerde gemeentelijke basisschool Maasmechelen;

Besluit

Artikel 1

Het bestaande schoolreglement gewoon basisonderwijs met inbegrip van de afsprakennota, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 24 november 2020 wordt opgeheven.

Artikel 2

Het hierbij gevoegde schoolreglement (met inbegrip van de beginselverklaring neutraliteit, het pedagogisch project en de infobrochure) wordt goedgekeurd.

Artikel 3

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Bijlagen

1. Schoolreglement 2021-2022.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

Mijn kind gaat naar de gemeentelijke basisschool Maasmechelen

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

De wijzigingen in het model schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 werden doorgevoerd naar aanleiding van nieuwe regelgeving én omwille van de noodzaak tot verduidelijking/verfijning.

Volgende zaken zijn gewijzigd(in het blauw aangeduid)

A. Schoolreglement:

- 1.Nieuw: Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen vanaf het schooljaar 2021-2022-art.4 6°
- 2.Nieuw:verhoging minder scherper maximumfacteur voor meerdaagse extramuros-activiteiten-art.7 §3
- 3.Nieuw -facultatief maar aan te raden: afspraken over het gebruik van ICT-materiaal dat door de school ter beschikking gesteld wordt-art. 34 en 34
- 4.Verduidelijking:multi-disciplinair leerlingendossier-art.48
- 5.Nieuw :beleid op leerlingenbegeleiding van de school -verplicht op te nemen in het schoolreglement-art.44
- 6.Nieuw: aanpassing lijst van infectieziekten die gehanteerd wordt door het CLB -art.47

B. Infobrochure

- 1.Wijziging telefoonnummer en adres Koogo-1.2.2
- 2.Verduidelijking rol van OVSG als onderwijspartner-1.3
- 3.Gebruik leerplannen OVSG-1.4
- 3.Verduidelijking recht op levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters-hoofdstuk 5

De brochure bestaat uit vier delen:

1. Beginselverklaring neutraliteit (na goedkeuring door het schoolbestuur)
2. Het pedagogisch project;
3. Het schoolreglement;
4. De infobrochure.

Enkel wat decretaal is opgelegd wordt nog opgenomen in het deel 'schoolreglement'. De overige afspraken staan in de infobrochure. Beide worden door de ouders 'voor akkoord' ondertekend.

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

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

Het spreekt vanzelf dat elke school die zichzelf respecteert ten eerste begaan is **met de kwaliteit van het geboden onderwijs en opvoeding** en deze kwaliteit continu in vraag durft te stellen, **zichzelf bevraagt en verbetert**.

Kwaliteit van onderwijs is onlosprekelijk verbonden met een geheel van normen en waarden die algemeen gewaardeerd worden en van diep menselijke oorsprong zijn. Deze krijgen in de dagdagelijkse praktijk een concrete invulling maar worden vooral doorgegeven door de voorbeeldfunctie van de vele verschillende persoonlijkheden waarmee het individuele kind in contact komt.

Onze Gemeentelijke Basisschool erkent dan ook zonder meer een aantal diepmenselijke waarden:

- 1 Er heerst een **grote openheid en tolerantie** naar alle vormen van **ideologische en filosofische verscheidenheid**. Alle kinderen, ongeacht hun religieuze of ideologische, etnische of sociale achtergrond zijn van harte welkom. Elk kind wordt in zijn of haar “uniek zijn” op de wereld gerespecteerd als mens. Dit uit zich tevens in een volledig vrije keuze in één der erkende godsdiensten of zedenleer. Alle andere leerdomeinen worden benaderd vanuit een pluralistisch samenlevingsmodel en zijn niet eenzijdig gekleurd.
- 2 Deze **verscheidenheid** qua achtergrond wordt zeker niet als belemmerend maar als **positief verrijkend ervaren**. Elk kind ervaart dat niet ieder mens gelijk is, doch wel gelijkwaardig is als het op rechten en plichten aankomt. De veelheid van kennisneming van deze verscheidenheid van de anderen verbreedt de visie van het kind op een te vormen mens- en maatschappijbeeld. Begripvol leren samenleven in een verdraagzame wereld moet groeikansen krijgen. Concreet uit zich dit zowel op algemeen menselijk vlak onder de vorm van respect voor elkaar en leren omgaan met elkaar, het vorm geven aan attitudes, houdingen.
Teamleden “discrimineren” positief” als ze merken dat bepaalde leerlingen meer aandacht of ondersteuning nodig hebben. Met het oog op gelijkwaardigheid krijgt éénieder maximale ontwikkelingskansen.
- 3 De totale opvoeding en opleiding heeft steeds een zeer ver einddoel, namelijk het **“socialisatieproces”**. Elk kind zal in een democratische samenleving zijn of haar plaats moeten vinden in de grote maatschappij. Het kind zal zich daar vooral correct, voldoende assertief en maatschappelijk weerbaar moeten kunnen en durven opstellen. In de schoolpraktijk zal er binnen en buiten de leerdomeinen op dit vlak voldoende aandacht zijn: het kind leert verantwoorde keuzes maken, zich kritisch op te stellen t.o.v. de omgevende wereld, voor zijn of haar rechten op te komen, dit op een verantwoorde en correcte omgangsvorm, afspraken na te komen, voldoende burgerzin te ontwikkelen,

verkeers- en milieubewust te leven ..., dit alles natuurlijk op een niveau eigen aan de leeftijd.

- 4 Uitgangspunt van elke betrokkenheid van het kind wordt **het algemeen welbevinden** van de kinderen op school. Elk kind heeft recht op maximale ontplooiingskansen in een heel positief klasklimaat, in een omgeving waar het zich veilig en kiplekker in zijn vel voelt. Een goede relatie leerkracht–leerling is hier bij een essentiële factor. Degelijke efficiënte tijdsinvulling tijdens de schooluren zal het kind dan ook voor steeds nieuwe uitdagingen plaatsen. Concreet kan dit betekenen dat er met voldoende realiteitszin onderwijs gegeven wordt. Uitdagende probleemsituaties in herkenbare leefsituaties uit de wereld van het kind, aanknopingspunten uit de actualiteit doen de motivatie stijgen, verhogen de persoonlijke betrokkenheid en resulteren uiteindelijk in meer kennis en inzicht, maar vooral in een verhoogd positief zelfbeeld. Dit laatste is dan weer de bron van voldoende zelfsturing of eigen initiatief.
- 5 De school stelt zich als doel **de totale persoonlijkheid** te vormen. Een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling vraagt een evenwichtige aandacht en tijdsverdeling over de verschillende ontwikkelingsgebieden van elk kind. Naast natuurlijk een pak cognitieve aspecten moeten ook het sociaal emotionele en de motorische componenten ontwikkeld worden. Het onderwijs zal dus zeer zeker niet alleen aandacht geven aan louter kennisoverdracht, maar ook inzichten, allerhande vaardigheden en attitudes, die allemaal nauw met mekaar verweven zijn, voldoende kansen tot het ontwikkelen geven. Alzo zal het kind klaargestoomd worden om in dagdagelijkse situaties goed te kunnen functioneren en wordt het een “competent” iemand. In de praktijk blijkt dit uit velerlei situaties, waarbij de kinderen zich kunnen ontwikkelen op de verschillende leer- en leefdomeinen. We moeten niet alleen kennen, maar ook kunnen en zijn, of nog anders gezegd “hoofd, hart en handen” moeten kansen tot ontwikkeling krijgen. Over deze verschillende ontwikkelingsdomeinen moet natuurlijk ook bij de evaluatie rekening gehouden worden. Allerlei activiteiten, actieve betrokkenheid bij allerlei projecten, muzische vorming vinden hier hun plaats.
- 6 De school voedt op tot **diep respect voor elke medemens** uit de omringende samenleving. De school stelt zich als voorbeeld op micro-niveau waar elke sociale ongelijkheid onder kinderen gebannen wordt. Zij voedt op in een geest van “groot Europees- en mondiaal” burgerschap. Zij ziet de toekomstige leefwereld van de toevertrouwde kinderen ruim in de geest van de zegswijze “de wereld, mijn dorp”. Onverdraagzaamheid en pesterijen worden daarom best in de kiem gesmoord en consequent aangepakt. Discriminatie en vooroordelen allerhande worden van meet af aan onderdrukt. De universele verklaring van de Rechten van de Mens en het kind worden dan ook integraal onderschreven.

Enkele belangrijke aspecten uit deze rechten zijn dan ook:

recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst;

recht op vrijheid van vereniging en vrijheid van vreedzame vergadering;

geen enkel kind mag onderworpen worden aan willekeurige of onrechtmatige inmenging in zijn of haar privé-leven, zijn of haar gezinsleven, zijn of haar woning, zijn of haar correspondentie, noch aan enige onrechtmatige aantasting van zijn of haar eer of goede naam;

recht op toegang tot de massamedia; tot informatie en materiaal uit een verscheidenheid van nationale en internationale bronnen, in het bijzonder informatie en materiaal gericht op het bevorderen van zijn of haar sociale, psychische en morele welzijn en zijn of haar lichamelijke en geestelijke gezondheid;

het recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijk of geestelijk geweld, letsel of

misbruik, lichamelijke of geestelijke verwaarlozing of nalatige behandeling, mishandeling of exploitatie, met inbegrip van seksueel misbruik;

recht van een geestelijk of lichamenlijk gehandicapt kind om een volwaardig leven te hebben, in omstandigheden die de waardigheid van het kind verzekeren, zijn zelfstandigheid bevorderen en zijn actieve deelneming aan het gemeenschapsleven vergemakkelijken;

het recht op het genot van de grootst mogelijke mate van gezondheid en op voorzieningen voor de behandeling van ziekte en het herstel van de gezondheid;

het recht van ieder kind op een levensstandaard die toereikend is voor de lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling van het kind;

het recht op onderwijs. De staten verbinden zich ertoe het primair onderwijs verplicht te stellen en voor iedereen gratis beschikbaar te stellen;

het onderwijs aan het kind dient gericht te zijn op:

- het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
- het bijbrengen van eerbied voor de ouders van het kind, voor zijn of haar eigen culturele identiteit, taal en waarden, voor de nationale waarden van het land waar het kind woont, het land waar het is geboren en voor andere beschavingen dan de zijne of de hare;
- de voorbereiding van het kind op een verantwoord leven in een vrije samenleving, in de geest van begrip, vrede, verdraagzaamheid, gelijkheid van geslachten, en vriendschap tussen alle volken, etnische, nationale en godsdienstige groepen en personen behorend tot de oorspronkelijke bevolking;
- het bijbrengen van eerbied voor de natuurlijke omgeving.

het recht van het kind op rust en vrije tijd, op deelneming aan spel en recreatieve bezigheden passend bij de leeftijd van het kind, en op vrije deelneming aan het culturele en artistieke leven;

het recht te worden beschermd tegen economische exploitatie en tegen het verrichten van werk dat naar alle waarschijnlijkheid gevaarlijk is of de opvoeding van het kind zal hinderen, of schadelijk zal zijn voor de gezondheid of lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke of maatschappelijke ontwikkeling van het kind;

het recht op bescherming tegen het illegale gebruik van verdovende middelen en psychotrope stoffen;

het recht op bescherming tegen alle vormen van seksuele exploitatie en seksueel misbruik;

het recht op bescherming tegen alle vormen van exploitatie die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

- 7 Het schoolteam stelt zich als eerste doel zeer **kwalitatief en hoogstaand onderwijs** te geven, dit op moderne, jonge, dynamische en actieve wijze. De verschillende leerdomeinen wiskunde, taal, muzische vorming, wereldoriëntatie en lichamelijke opvoeding in de derde graad aangevuld met Frans, krijgen een evenwichtige en gedegen invulling in de planning van elke leerkracht. De leerkracht heeft daarbij voldoende aandacht voor de samenhang tussen deze verschillende leergebieden en domeinen, dit niet alleen in zijn / haar leerjaar, maar ook in de overgang naar een volgend leerjaar. Elk teamlid heeft hierbij voldoende persoonlijke pedagogische vrijheid en inspraak om dit geheel in te vullen binnen de doelen en eindtermen die aan de betreffende leeftijd gekoppeld worden.
- De doorstroming doorheen de hele basisschool wordt dan ook een continu proces, waarbij geobserveerde of geëvalueerde gegevens via een aangepast leerlingvolgsysteem doorgegeven worden.

- 8 School lopen is meer dan in het klaslokaal vertoeven tussen belsignalen. De school wenst een **brede opvoeding** te geven. Zij zal daarom ook participeren aan allerhande initiatieven – aanbod van sociale, culturele, sportieve inslag. Als geen ander beseffen wij als team dat kennismaking met cultuur van jongs af aan moet meegegeven worden. Sport heeft naast het competitieve aspect ook een sterk bindende werking en is bijgevolg heilzaam voor groepsvorming en een positief leerling klimaat.
- 9 Het schoolteam beschouwt de **ouders** als een **volwaardige gesprekspartner**. Ouderbetrokkenheid in de meest brede betekenis is dus geen ijdel woord. De school zal daarom de nodige stappen ondernemen om ouders vanaf de eerste kennismaking of inschrijving tot aan de eventuele uitreiking van het getuigschrift lager onderwijs via allerhande informele en formele kanalen voldoende en correct te informeren zowel over dit algemeen schoolleven als over de individuele vorderingen van de kinderen. Persoonlijke overwegingen worden ernstig genomen. Naast directe communicatie vinden nieuwsbrieven, mededelingen, info-avonden, oudercontacten, M.D.O. 's, ... hier hun plaats. Wij zijn een school waar ouders van harte welkom zijn, maar waar de verantwoordelijkheid voor het didactisch pedagogisch gebeuren bij de teamleden blijft liggen.
- 10 Onze school is zich meer dan ooit bewust dat de ontwikkelingsevolutie van elk kind niet altijd even vlot verloopt. Naast het regulier aanbod is de school meer dan ooit een **“zorgzame school”** waar kinderen met problemen van welke aard ook, binnen de mate van het mogelijke geholpen worden. De visie op dit “zorg breed werken” binnen het team blijft op de allereerste plaats de kerntaak van de klasleerkracht. Hij of zij ervaart het eerst de moeilijkheden en zal de nodige stappen ondernemen om binnen de klaspraktijk de nodige preventieve aandacht te schenken. Hij of zij zal ook via de geëigende kanalen een signaalfunctie hebben om de risicoleerlingen te detecteren en op een multi-disiplinair-overleg-team te bespreken met de nodige concrete omschrijvingen. Het team kan dan binnen het “zorgzaam werken” aan risicoleerlingen beslissen zowel klasintern als klasextern_hulp te bieden. De school zal binnen haar organisatie daarom de nodige lestijden vrij ter beschikking houden om “onderwijs op maat” te verlenen en naast preventieve hulp ook remediërend te kunnen optreden. Leerlingen die extra zorgaandacht behoeven worden daarom grondiger gevolgd, de ouderbetrokkenheid zal ook vergroten. De visie op de verleende hulp gaat dan van hulp door de klasleerkracht, naar ambulante klasinterne groepshulp, individuele hulp naar uiteindelijk klasexterne individuele remediërende hulp bij de taakleerkracht. Doel van het “zorg breed werken” is het minimaal realiseren van de algemene essentiële basisvorming dat elk kind dient te bereiken binnen de eindtermen. De nodige ondersteuning via bespreking, testgegevens materiaal aanreiking, .. vanuit het CLB is hierbij dan ook van essentieel belang. Als het probleem de professionaliteit van de school overstijgt, zal het team de nodige aanbevelingen doen naar ouders toe om eventueel professionele externe hulp te zoeken rekening houdend met het M-decreet. Meer over het zorgbeleid in een bredere visie vindt u in de rubriek “Zorgbeleid op school”, hoofdstuk 4.



3. Schoolreglement

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 en synchroon internetonderwijs
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	<i>ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media</i>
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod ...
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding

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 en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. 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 inzake 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:
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig , behalve bij gewettigde afwezigheid;

-vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)

-deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling .Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd..

6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste 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 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

1- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

2- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool :een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4- voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

5- Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Er zijn twee mogelijke situaties:

a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b.Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.'.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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 sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: weekdays 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.(jaarkalender)

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen 8 en 9 hierboven.

De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage. In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Indien het kind **VIJF** of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

§ 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-eindterm gebonden 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 onderwijs gebonden 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. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	, touwen, (klim)toestellen, driewielers, hoepels, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon, tablets...
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, tablet...
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 extra-murosactiviteiten en zwemmen, 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;

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K0	<i>Toneelbezoek</i>	€ 3,00	1-6	Toneelbezoek	€ 3,00
K1	<i>Schoolreis incl. bus</i>	€ 12,50		Schoolreis incl. bus	€ 12,50
K2					
K3					
	Totaal per jaar	€ 15,50		Totaal per jaar	€ 15,50

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrag gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag **maximaal 450 euro** bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten verspreid over de gehele schoolloopbaan.(lagere school)

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
1 + 2	<i>Boerderijklas (bijdrage ouderraad: €40/kind)</i>	€ 70,00
3 + 4	Zeeklas (bijdrage ouderraad: € 40/kind)	€ 130,00
5 + 6	Stadsklas (bijdrage ouderraad: € 80/kind)	€ 80,00

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. leerlingenvervoer;
2. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. moev);
3. voor- en naschoolse opvang;
4. dranken;
5. abonnementen voor tijdschriften;
6. klasfoto's;
7. steunacties.

.....

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K0	Schoolbus Voor- en naschoolse opvang Drank eetzaal Abonnementen	gratis € 1,00 Per u. € 0,70 Prijs van het mom.	1	Schoolbus Voor- en naschoolse opv. Turn T-shirt(verplicht) Drank	0,70/rit €1/uur € 10,00 € 0,60
K1	idem		2	idem	
K2	idem		3	idem	

Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.	5	<i>idem</i>	
	4	<i>idem</i>	
	6	<i>idem</i>	

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. Zoals: Boekentas. Alle materiaal nodig in de lessen wordt door de school ter beschikking gesteld.(balpen, lat, passer...maar ook de boeken, werkboeken,atlas...)

§ 6 Betalingen

Alle betalingen gebeuren via de schoolfactuur. Deze wordt trimestrieel opgemaakt en online doorgestuurd naar de ouders. Het verschuldigde bedrag moet overgeschreven worden met vermelding van enkel de gestructureerde mededeling. Deze schoolrekeningen worden verwerkt in het schoolsysteem van "Broekx" onder de noemer "schoolrekeningen". Wat betreft de extra-muros activiteiten werken we met een spaarsysteem zodat er voldoende spreiding is wat de betaling betreft. Ouders mogen deze bedragen ook in één keer betalen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Indien ouders betalingsmoeilijkheden hebben, kan dit in overleg met de directeur op een voor beide partijen gunstige manier geregeld worden.

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:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;
3. Eventuele tussenkomst van de ouderraad;
4. ...

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-murosactiviteiten.

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.

Onze school organiseert om de twee schooljaren:

1^{ste} graad: boerderijklass

2^{de} graad: zeeklas

3^{de} graad: stadsklas

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 klastitularis de nodige maatregelen nemen.(regelmaat = 3x per week)

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroep houden we de ouders op de hoogte van de laatste nieuwtjes via GIMME(een digitaal communicatieplatform).

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda.

Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de klastitularis ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

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, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis.

Het schoolrapport bestaat uit 4 items:

- Cognitief gedeelte : Evaluatie uitgedrukt in cijfers en procenten.
- Muzisch rapport (geen punten)
- Rapport Lichamelijke opvoeding (geen punten)

-Rapport levensbeschouwelijke vakken (geen punten)

Al deze gegevens worden verzameld aan de hand van periodieke toetsen, observaties, portfolio. Deze gegevens worden verzameld om het leerproces, het handelen van de leraar bij te sturen, om een eindbeslissing te nemen.(oriëntering)

Er is een doorlopende evaluatie en dus geen echte toetsperiode meer. Per trimester wordt er een rapport meegegeven. Voor het eerste leerjaar is er ook een extra rapport voor de herfstvakantie.

De evaluatiegesprekken worden besproken met de klassenraad, de ouders, de leerlingen zelf en indien nodig met het CLB. Dit gebeurt tijdens een MDO.

Er is zowel aandacht voor proces- als voor productevaluatie.

Artikel 12 Schoolloopbaan

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

- 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 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 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. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§3 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 beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. 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 ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en 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.

Afwezigheden worden vooraf telefonisch of via mail meegedeeld aan de directie of het secretariaat.(Voor de aanvang van de nieuwe schooldag.)

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes-en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs ,moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in 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 familieraad;
- 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 van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven .

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste 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 tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of 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 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name 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 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 klasgroep/directeur. 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 het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten ,leerplichtig zijn.

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.
Zie info-brochure.(ouders en leerlingen)

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;
- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een 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 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 leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

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

- § 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

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- “interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
 - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
 - ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht

- ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
- een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- 1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- 2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- 3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- 4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
- 5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- 6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§ 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. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld .

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "[e-procedure](#)" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

- § 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.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

- § 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.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

- § 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-[zie artikel 20-§6](#))

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

- § 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 en synchroon internetonderwijs

Artikel 26

- § 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is 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 ,jonger dan 5 jaar , zijn nog niet leerplichtig, dit

neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.I

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 is een adviesraad die instaat voor de adviezen over verschillende door de directie aangebrachte items.(klasverdeling, schoolreizen, lestijdenpakket, vacante uren, profiel directeur, inschrijvingsbeleid...) Om de 4 jaar wordt deze schoolraad opnieuw verkozen. (volgende nieuwe samenstelling op 01/04/2021.)

Hij bestaat uit: 3 leerkrachten(van elke vestigingsplaats één)

3 ouders (afgevaardigd uit de ouderraad)

3 personen uit de lokale gemeenschap.

De directeur is ook altijd afgevaardigd maar heeft geen stemrecht. Ook aanvaarden de leden van de geleding ouders en leerkrachten unaniem de coöptatie van de schepenen van

onderwijs. Deze coöptatie ondersteunt de visie van een open dialoog met respect voor alle geledingen in de schoolorganisatie.

Verkozen voorzitter: Mevr. Bollen Sabine (LG)

Verkozen secretaris: Dhr. Schepers Marco (lkr)

Artikel 28

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste 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 ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen. Zij staan in voor verschillende activiteiten, dienen als klankbord van de leerlingen naar de leerkrachten en directie toe en participeren, op vraag, aan de vergadering van de schoolraad.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30

Gegevensbescherming en informatieveiligheid

[Deze tekst is het gevolg van nieuwe Europese regelgeving inzake gegevensbescherming die de Belgische privacywet zal vervangen. Schoolbestuur en school moeten hier volledig mee in orde zijn tegen 25 mei 2018.](#)

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 privacyverklaring die 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.

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de ***school en/of de gemeente***.

[Zie model privacyverklaring van OVSG op extranet](#)

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.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen 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.

[De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.](#)

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

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 34

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/tablet ter beschikking van de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 35

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar

dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 36

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 37

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

Artikel 38

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 39

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

Artikel 40

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

Artikel 41

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

Artikel 42

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 43

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret ,heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 44

In onze school willen wij allen, leerkrachten en ouders, directie en schoolbestuur, (mee)werken aan één en hetzelfde doel: de hoogste kansen bieden aan de ons toevertrouwde kinderen, **elk kind gelijke kansen bieden op kwaliteitsvol onderwijs.!**

Dit is bekommerd zijn om:

- hun verstandelijke ontwikkeling: cognitief (hoofd);
- het bijdragen van vaardigheden en zin voor het muzische. (hand, hart);
- hun lichamelijke ontwikkeling: psychomotorisch;
- hun leefhouding;
- hun emotionele en sociale ontwikkeling: dynamisch affectief (hart);
- hun omgang met de moderne media.

Wij willen ieder kind de kans geven om zich optimaal te ontwikkelen, zodat zijn of haar talent alle ruimte krijgt in onze technologisch snel evoluerende maatschappij. Daarbij is er niet alleen oog voor het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden. De kinderen leren ook kritisch en creatief denken over mens, natuur en samenleving. In de visie van onze school staat het kind centraal. De totale en evenwichtige ontwikkeling van het kind (hoofd, hart en handen) is de hoofdmissie van ons onderwijs.

Met een holistische benadering creëren we gelijke onderwijskansen, in een team, met toepassing van **het zorgcontinuüm** op de 4 begeleidingsdomeinen. Dit door rekening te houden met de context van onze school en de noden van de leerlingenpopulatie. We streven naar een doeltreffende leerlingenbegeleiding. We vinden het belangrijk om het beleid steeds transparant te maken voor alle betrokkenen.

Als school hechten we er veel belang aan om een goed leerlingenbeleid te voeren dat gedragen wordt door het hele schoolteam.

Zie ook document: "leerlingenbegeleiding" in bijlage.

Artikel 45

CLB : Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het VCLB Deken Bernardstraat 4 3630 Maasmechelen. Tel: 089 779730
Mevr. Christiane Janssen is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het Vrij net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen:
Tweewekelijks telkens 1 uur.

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;

Artikel 46

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.

Artikel 47

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1.Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten :

- 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

Het consult gebeurt door dokter en verpleegkundige.

2.Aanbieden van vaccinaties:

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 .

3.Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoer)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës) Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 48

Multidisciplinair leerlingendossier:

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.



4. Infobrochure

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	.. Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 7	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 8	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 9	Jaarkalender.....
Hoofdstuk 10	Klachtenprocedure.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool Maasmechelen

Sint-Jorisstraat 11
3631 Maasmechelen
Tel. 089/ 76 97 40
e-mail gemschoolboorsema@maasmechelen.be
website : www.gemschoolmaasmechelen.be

Wijkafdelingen:

Vestigingsplaats 1: wijkafdeling voor kleuters
 Grotstraat 8
 3631 Kotem – Maasmechelen
 Tel. 089/ 76 97 43
Vestigingsplaats 2: wijkafdeling voor kleuters
 3631 Uikhoven-Maasmechelen
 Tel. 089/ 76 97 40

1.1.2 Schoolbestuur

Gemeentebestuur van Maasmechelen
Heirstraat 239
3630 Maasmechelen
Tel. 089/ 76 96 10

<u>Burgemeester:</u>	Dhr. Raf Terwingen
<u>Schepen van onderwijs:</u>	Dhr. Mustafa Uzun
<u>Directie:</u>	Dhr. Ghislain Bormans

1.1.3 Scholengemeenschap

Naam: Scholengemeenschap Maas en Kempen.nr. 12283
 Rijksweg 456 3650 Dilsen-Stokkem
Leden: Stedelijke Basisschool 1 K. Boudewijnplein 4 3650 Dilsen-Stokkem
 Directie: Otten Inge
 Stedelijke Basisschool 2 K. Boudewijnplein 4 3650 Dilsen-Stokkem
 Directie: Aerts Lut
 SBS De Horizon Haagstraat 19 3650 Rotem(Dilsen-Stokkem)
 Directie: Opdenacker Michelle
 Gemeentelijke Basisschool Schoolstraat 1 3668 As
 Directie: Salemans Serge
 Gemeentelijke Basisschool Populierenlaan 14 3621 Rekem-Lanaken
 Directie: Sloodmaekers Marleen

1.1.4 Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken.

- Directeur: Bormans Ghislain
- Kleuteronderwijs: Vangenck Carmen
Roy Nadine
Pannemans Christel
Conings Daisy
Op de Beeck Wendy
Thomassen Ellen
Stouten Marijne
Beckers Iris
- Lager onderwijs: Bollen Tamara
Stouten Silvie
Penders Martine
Pustjens Wilma
Werdens Christel
Janssen Karen
Gerets Jean-Pierre
Steffanowski Barbara
Stouten Jolien
Peulen Chris
Schepers Marco
Gabbano Jessica
- Zorgcoördinator: Conaert Luc(lager)I len Gerets Connie(kleuters)
- Zorgleerkrachten: Janssen Karen
- ICT-coördinator: Conaert Luc
- Kinderverzorgster: Clerx Marleen
- Bijzondere leermeester:
 - LO: Manteleers Werner(lager + kleuters)
Janssen Maaïke(kleuters)
 - RKG: Moermans Nele
 - NCZ: Terwingen Eric en Gorissen Sem
 - ISL: Kitir Youssef
 - Gr.Orth:Giannopoulos Evangelia
 - Prot: Boonaerts John Mark
- Lkr. Lerarenplatform: Bormans Anke
- Administratief medewerker: Bynens Katja
- Opvang: Claessens Nadia
Clerx Marleen
- Busbegeleidster: Brauwers Liliane
Giampieri Elisa
- Buschauffeur: Hendriks Mark

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad is een adviesraad die instaat voor de adviezen over verschillende door de directie aangebrachte items.(klasverdeling, schoolreizen, lestijdenpakket, vacante uren, profiel directeur, inschrijvingsbeleid...) Om de 4 jaar wordt deze schoolraad opnieuw verkozen. (nieuwe samenstelling is gebeurd op 01/04/2021.)

Hij bestaat uit: 3 leerkrachten(van elke vestigingsplaats één)
 3 ouders (afgevaardigd uit de ouderraad)
 3 personen uit de lokale gemeenschap.

De directeur is ook altijd afgevaardigd maar heeft geen stemrecht. Ook aanvaarden de leden van de geleding ouders en leerkrachten unaniem de coöptatie van de schepen van onderwijs. Deze coöptatie ondersteunt de visie van een open dialoog met respect voor alle geledingen in de schoolorganisatie.

Verkozen voorzitter: Mevr. Bollen Sabine (LG)

Verkozen secretaris: Dhr. Schepers Marco (lkr)

1.2.2 De ouderwerking (ouderraad, oudercomité)

Een brug bouwen tussen ouders en school! Een oudervereniging is een onmisbaar gegeven in de structuur van een hedendaagse school die openstaat voor nieuwe ideeën, een goed contact en samenwerking met ouders en de gemeenschap in het algemeen. Zij is enerzijds een steun voor de school door het organiseren van vormende activiteiten, anderzijds is zij een hulp door samen met het personeel activiteiten te organiseren die de school financieel ondersteunen. De school kan steeds rekenen op haar inzet en financiële ondersteuning, zowel bij het deelnemen aan culturele- en sportactiviteiten, extra-muros-activiteiten (zeeklas, stadsklas,...), als bij gewone schoolse activiteiten.

De ouderraad komt één keer per maand samen. Zij zet zich in om de hoger vermelde doelstellingen waar te maken en van de comitéleden wordt dan ook verwacht dat zij er zich toe verbinden om regelmatig de vergaderingen bij te wonen en actief mee te werken aan de planning, de voorbereiding en de uitvoering van de activiteiten tot voordeel van heel onze school.

Ben jij gemotiveerd en enthousiast om samen met ouders, directie en leerkrachten actief mee te werken om onze school gezellig, leerrijk en gezond te houden? Ben je een teamspeler, denker en doener, die 1x per maand met ons wil vergaderen? Dan ben jij vast die vader of moeder die wij nog zoeken.

Wij bieden je inspraak binnen ons team dat met spirit, enthousiasme, vriendschap en ontspanning ieder jaar weer een aantal activiteiten organiseert om de school financieel een stukje te ondersteunen.

Vind je dit een leuk initiatief, maar kamp je met tijdgebrek, geef je dan op als "helpende hand", dan kunnen wij op tijd contact met je opnemen voor wat extra hulp bij onze activiteiten.

ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO

[Bischoffsheimlaan 1-8](#)

[1000 Brussel](#)

[Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31](#)

1.2.3 De leerlingenraad

De leerlingenraad wordt op vraag van de leerlingen via verkiezingen samengesteld.

Hij bestaat uit 3 leerlingen van het 5^{de} en 3 leerlingen van het 6^{de} leerjaar.

De verkozen leerlingen fungeren als de spreekbuis van de leerlingen van de school en zorgen voor allerlei activiteiten zoals: tekenwedstrijd, school heeft talent, inspraak thema schoolfeest, schoolreizen enz. Ze komen om de 14 dagen samen tussen de middagpauze. (Ingeval een drukke kalender, elke week.) In bijzondere gevallen en op vraag van de schoolraad en/of ouderraad, mag de voorzitter van de leerlingenraad ook aan de schoolraad deelnemen. (Om initiatieven te verduidelijken.)

1.2.4 De klassenraad (zoals bepaald in het SWP)

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. Bestaat meestal uit: klastitularis, zorgcoördinator, directeur, (soms)externen zoals clb, psychologen...

1.2.5 Sportraad ([zie gemeentebestuur](#))

1.2.6 Jeugdraad ([zie gemeentebestuur](#))

1.3 Partner : OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door (*naam pedagogisch adviseur*)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Advies OVSG:

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord.
Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.
Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie.
Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.
We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Bij het afhalen van de leerlingen wachten de ouders op de stoep totdat de kinderen door de gemachtigde opzichter zijn overgezet. Het afzetten 's morgens gebeurt snel en efficiënt vermits er te weinig parkeerplaats is. Kinderen waarvan de ouders niet of te laat zijn komen opdagen, worden door de gemachtigde opzichter naar de

naschoolse opvang gebracht waar ze opgevangen worden totdat de ouders hen zijn komen halen.

2.2 Lesurenregeling

Ma – Di – Do –Vrij: 08.35 – 12.10
 13.15 – 15.05

Woe: 08.35 – 12.10

(Opvang: Alle schooldagen, behalve woensdag, van 7h30 tot ongeveer 17h30, 1€/h)

Lestijden: Voormiddag: 08.35-09.25
 09.25-10.15
 10.15-10.30 speeltijd
 10.30-11.20
 11.20-12.10
 Namiddag: 13.15-14.05
 14.05-14.15 speeltijd
 14.15-15.05

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Elke speeltijd wordt er met 3 leerkrachten toezicht gehouden, ook tijdens de middagspeeltijd.(eetzaal+buiten)

2.3.2 Kinderopvang (voor- en naschoolse opvang)

Alle schooldagen van 07.30 tot 08.15 (daarna bewaking op de speelplaats)

Van 15.05 tot 17.30

Geen naschoolse opvang op woensdag.(’t huis)

2.4. Leerlingenvervoer

De leerlingen worden, mits betaling(zie tarieven) en indien gewenst met de schoolbus aan huis opgehaald en teruggebracht.

2.5. Schoolverzekering

Onze school is verzekerd bij “ethias”. Deze verzekering beslaat vooral lichamelijke schade en is een aanvullende verzekering. (betaalt enkel het remgeld = verschil tussen de werkelijke kosten – tussenkomst van de ziekteverzekering) In uitzonderlijk gevallen is er ook een kleine tussenkomst voor schade aan essentiële voorwerpen zoals: bril, gehoortoestellen, beugels...

Werkwijze: Gewoon melden op het secretariaat. Er wordt dan een aangifteformulier meegegeven. Dit moet ingevuld worden door de behandelende arts, de

ouders(bankrekeningnummer en klevet ziekenfonds) en door de school. Het ingevulde formulier moet dan terug binnengebracht worden op school. Alle facturen en rekeningen moeten zorgvuldig bijgehouden worden en dienen als bewijs. Het ziekenfonds maakt ook een verschilnota(wat zijn niet terugbetalen) op dat dan eveneens op school moet binnengebracht worden. Het verschil zal dan door de verzekering op de rekening van de aanvrager teruggestort worden.

2.6. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.
[De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.](#)

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

2.7. Uiterlijk voorkomen

Vanzelfsprekend zijn kledij, schoeisel, haartooi en algemene verzorging verzorgd, eenvoudig en vooral hygiënisch. Er wordt de nodige afstand genomen van allerlei tijdelijke bewegingen. Het algemeen voorkomen mag vooral niet aanstootgevend zijn.

Enkele concrete voorbeelden:

- Een petje op de speelplaats: kan, maar van aan de rij (eerste bel) en tijdens de lessen worden geen petten toegestaan.
- Extra korte bloesjes, navel bloot, spaghetti bandjes,... kan niet.
- Jongens in onderhemd, ontbloot bovenlijf kan niet.
- Piercings en tatoeages kunnen niet.

Gebruik gezond verstand, schooluren zijn nu eenmaal geen vakantietijden !

2.8. Afspraken zwemmen

De turnkleding is verplicht tijdens de gym-lessen. Ze bestaat uit gymschoenen, die geen strepen op de vloer maken of turnpantoffeltjes, sportbroekje of legging in donkerblauw of zwart en de turn T-shirt met het logo van de school. Alle nieuwe leerlingen in het lager onderwijs ontvangen de eerste T-shirt gratis. Een bijkomend of

nieuw exemplaar zijn tegen € 9 / stuk te koop bij de leermeester L.O of op het secretariaat. Voor en na de turnles krijgen de leerlingen de kans zich om te kleden. We dragen de sportkleding niet de hele dag. We laten ons turngerief regelmatig wassen.

Het zwemgerief bestaat uit een passend zwembroekje of badpak. Gewone korte zomerbroeken als zwembroek zijn niet toegelaten in het zwembad. Turn- en zwemgerief worden best van een naam of kenteken voorzien. Badmuts is niet verplicht. Zwemgeld, € 1,5 per beurt, wordt verwerkt in de schoolrekening. Na elke zwembeurt drogen we ons degelijk af, kleden ons warm aan.

We verbruiken geen snoep of frisdrank tijdens of na de zwemles. Zwemles is een verplichte activiteit. Indien men om een gegronde reden de turn- of zwemles niet kan bijwonen volstaat een briefje van de ouders. Koud weer wordt als reden niet aanvaard. De niet-zwemmers dienen toch mee te gaan en betalen € 1 voor de bus.

Voor niet-deelname aan turn- of zwemles voor langere periode is een vrijstelling op basis van een doktersattest vereist

[Het zesde leerjaar zwemt gratis.\(ministeriële richtlijnen\)](#)

2.9. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van kinderen. Dure spulletjes laten we daarom best thuis (juwelen, horloges). Indien een kind iets verloren heeft, kan het steeds terecht bij de klasleerkracht of directeur. Het mogelijke wordt gedaan om het verloren voorwerp te vinden. De school houdt verloren / gevonden voorwerpen bij tot het einde van het schooljaar. Probeer alles zoveel mogelijk van een naam of kenteken te voorzien zoals afgesproken op de info-avonden.

2.10. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

We klimmen niet over afsluitingen en lopen ook niet om een bal te gaan halen. De schoolpoort en het hek worden tijdens de schooldag dicht gedaan. Aan de ouders wordt gevraagd hun kind aan de kant van de schoolpoort te komen afhalen.

De leerlingen die niet door u worden afgehaald, worden aan de schoolpoort overgezet door een leerkracht. De leerlingen worden enkel aan de hoofdingangen

overgezet en afgehaald door ouders of andere volwassenen, behalve voor de opvang.

2.11. Verjaardagen

Verjaardagen van leerlingen zijn zeker momentjes om elk kind even persoonlijk in de bloemetjes te zetten. Een kleine traktatie mag zeker, maar we overdrijven zeker niet. We vermijden frisdranken en chips. De attentie vanwege de leerling wordt steeds bedeed net voor het naar huis gaan. Gebruik zeer gezond verstand, opbod onder ouders is absoluut uit den boze.

Kaartjes voor verjaardagsfeestjes worden niet op school bedeed. Bedeel ze zelf even voor de genodigden. Meestal vallen steeds dezelfde kinderen uit de boot wat erg pijnlijk kan overkomen en soms leidt tot uitsluiting in de klasgroep.

Op de speelplaats verbruiken we alleen gezonde dingen; wat fruit, een koek, een boterhammetje, een klein snoepje kan. (eventueel in de brooddoos bij de boterhammetjes) Koekjes ontdoen we van de verpakking in de klas. Liefst koekjes zonder verpakking in de brooddoos meegeven.

Elke dinsdag is het “fruit op school” en wordt er door alle kinderen fruit gegeten. (Dit wordt verzorgd door onze ouderraad.) Dit project kadert binnen het thema “Oog voor lekkers” en wordt voor een groot deel gesubsidieerd door de overheid.

Bijdrage inzamelen voor attenties voor leerkrachten moet tot een absoluut minimum beperkt blijven. Het mag zeker niet leiden tot enige morele druk of uitsluiting. Het blijft bij een leerling-initiatief op basis van vrijwilligheid en haalbaarheid. Leerkrachten vragen absoluut niet om ‘beloningen’ voor geleverde prestaties of bijzondere gebeurtenissen.

2.12. Leefregels voor leerlingen

- Pestgedrag: Wordt niet getolereerd. We vragen ook aan de ouders om dit onmiddellijk te melden zodat we kort en krachtig op de bal kunnen spelen.
- houding t.o.v. elkaar en de leerkrachten: We zijn beleefd en respectvol en letten zeker op ons taalgebruik.
- gezonde voeding en hygiëne: Geen snoep mee naar school. Enkel droge koek voor onder de speeltijd. (Een klein snoepje NA de boterhammetjes is toegelaten.)
- alle afval in de container. Papier in de papiercontainer.
- Taalgebruik: Op school spreken we AN.
- zorg voor materiaal:
Alle leerboeken, werkboeken, schriften en een beperkt aanbod van allerhande schoolgerief wordt via de school gratis ter beschikking gesteld. Leerboeken worden gekaft.
Bij verlies of opzettelijke beschadiging van welk schoolmateriaal dan ook moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden. We houden boeken, schriften en kaften netjes. Er worden geen persoonlijke aantekeningen gemaakt in handboeken. We voorzien alle materiaal van een naam

- en klasaanduiding. We dragen zorg voor alle gerief alsof het ons persoonlijk bezit was. Alle handboeken worden op het einde van het jaar door de leerkracht ingezameld.
- *spelen op de speelplaats: De leerlingen van de lagere school spelen op de grote speelplaats, de kleuters en het 1^{ste} lj.(indien nog gewenst) op de kleine speelplaats.*
- *veiligheid op school: Er worden geen voorwerpen gebruikt of meegenomen die de veiligheid in gevaar brengen.(mes, zwaard, darts, pijl en boog,...)*
- *evacuatie van de school: Zie brand-evacuatieplan.*
- *Bij het niet naleven van afspraken i.v.m. pesten, veiligheid,...worden de leerlingen op het matje geroepen bij de bewaker van dienst, de klasleerkracht en zo nodig bij de directeur. Wanneer de regels dan nog niet nageleefd worden, worden de ouders verwittigd en uitgenodigd voor een gesprek.*

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan ;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4. 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.

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

3.6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school :

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

[De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.](#)

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting ,maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk OONW-LIMBURG (Openbaar Ondersteuningsnetwerk Limburg)

Contactgegevens :

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator dhr. Conaert Luc.

Hoofdstuk 7 Toedienen van medicijnen

- 7.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- 7.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
 - 7.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
 - 7.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school(schriftelijk)

- *de naam van het kind;*
- *de datum;*
- *de naam van het medicament;*
- *de dosering;*
- *de wijze van bewaren;*
- *de wijze van toediening;*
- *de frequentie;*
- *de duur van de behandeling.*

7.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 8 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 9 Jaarkalender

Hierbij verwijzen we naar de nieuwsbrieven die 5 tot 6 maal per jaar verschijnen en waarin de kalender uitvoerig omschreven wordt.

Hoofdstuk 10 Klachtenprocedure

De gemeentelijke klachtenprocedure [kan](#) hier als bijlage worden opgenomen.

algemeen directeur
Sabine Bervaes

Voorzitter gemeenteraad wnd.
Inge Opsteijn