



Gemeenteraad

Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD

Zitting van 25 juni 2024

43 2024_GR_00166

**Gesubsidieerde gemeentelijke basisschool
Maasmechelen - Schoolreglement - Goedkeuring**

Aanwezig:

Romain Hamers, Voorzitter; Raf Terwingen, burgemeester; Herbert Coox, schepen; Tanja Imbornone, schepen; Ronny Westhovens, schepen; Marleen Kortleven, schepen; Inge Opsteijn, schepen; Corrie Bemelmans, schepen; Mustafa Uzun, schepen; Muhammet Alakus; Rik Aussems; Nicole Claesen; Kim Claessens; Gerard Colson; Alice Deckers; Daan Deckers; Eren Dokmeci; Freddy Dolmans; Alyssa Gallo; Ingrid Gutschoven; Serdar Karali; Zehra Kolkiran; Jos Lambrichts; Elvire Martens; Mike Maussen; Mario Quagliara; Mieke Ramaekers; Bernd Smeets; Stefan Thorez; Erik Ver Berne; Alex Vossen; Johan Wolk; Sabine Bervaes, algemeen directeur

Afwezig en/of verontschuldigd:

Eef Hermans

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;

Gelet op het decreet leersteun van 3 mei 2023: artikel 16;

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;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 27 juni 2023 betreffende de goedkeuring van het schoolreglement van het gemeentelijk basisonderwijs;

Gelet op het model van schoolreglement van OVSG;

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

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

Overwegende dat een wijziging van het schoolreglement ten vroegste uitwerking kan hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving;

Gelet op het overleg van de schoolraad van 30 mei 2024;

Overwegende dat het aangepaste schoolreglement ter goedkeuring werd voorgelegd om aan het college van burgemeester en schepenen van 14 juni 2024;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het bijgevoegde schoolreglement van de gesubsidieerde gemeentelijke basisschool goed.

Artikel 2

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 2024 - 2025.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad



Schooljaar 2024 - 2025

Gemeentelijke Basisschool

Sint-Jorisstraat 11

3631 Maasmechelen

Goedgekeurd door de schoolraad op 30 mei 2024

Goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op

Goedgekeurd door de gemeenteraad op

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 lichamelijk 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:
 - o het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
 - o 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 “zorgbreed 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 zorgteam te bespreken.

11. Het team kan dan binnen het “zorgzaam werken” aan risicoleerlingen beslissen zowel klasintern als klasextern hulp te bieden. Leerlingen die extra zorgaandacht behoeven worden daarom grondiger gevolgd, de ouderbetrokkenheid zal ook vergroten. Doel van het “zorgbreed werken” is het minimaal realiseren van de algemene essentiële basisvorming die 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.

3 Onze partner

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.

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. 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.

2. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject – taalbad

2.1. Screening niveau onderwijstaal

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.

2.2. Taalintegratietraject

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.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met inbeginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

2.3. 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.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

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 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.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

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:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- is slechts in één school ingeschreven
- 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. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:
 - a. 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.
 - b. bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen ,wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:
 - a. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde

-
- b. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
 - c. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.
 - 3. 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 taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt.
Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
 - 4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.
 - 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.
 - a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. 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.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

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:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.‘.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

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: weekdagen 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.
- 15° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 16° voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;

17° dienst met onderwijsbehoeften:

- a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
- b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;

18° afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;

19° fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

Hoofdstuk 2 Sponsoring

Artikel 5

- §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 3 Extra-murosactiviteiten

Artikel 6

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.

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

In de kleuterschool worden geen meerdaagse extra-murosactiviteiten georganiseerd.

In de lagere school gebeurt dit 2-jaarlijks: 1 meerdaagse openluchtklas per graad.

Hoofdstuk 4 Inschrijven

Artikel 7

Onze school heeft 3 vestigingen:

- St.-Jorisstraat 11, 3631 Maasmechelen (Boorsemsloot):
 - o Kleuteronderwijs
 - o Lager onderwijs
- Grotstraat 8, 3631 Maasmechelen (Kotem)
 - o Kleuteronderwijs
- De vestiging in Uikhoven is tijdelijk gehuisvest in de hoofdvestiging in Boorsemsloot.

Kinderen geboren in 2022 kunnen ingeschreven worden vanaf 15 september 2023 voor het schooljaar 2024 – 2025.

Kinderen geboren tot en met 2021 kunnen doorlopend ingeschreven worden. We vragen om een afspraak te maken. We hebben een Kids-ID of paspoort nodig.

Schoolverandering

1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - a. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - b. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - c. 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. Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.
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.

Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- 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 5 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 8

Afwezigheden

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

Afwezigheden worden bij voorkeur voor de start van de schooldag meegedeeld:

- Telefonisch
- Via mail

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor de 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:
 - i. als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
 - ii. 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 klastitularis 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 woonwagengewoners 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:

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- iii. een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;

- iv. 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:

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- iii. een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- iv. 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 onder §2 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 9

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 de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur. De ouders bezorgen een schriftelijke en ondertekende verklaring aan de school.

Artikel 10

Pedagogische studiedagen

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.

§2 Deze studiedagen worden bekendgemaakt bij de start van het schooljaar.

§3 Voor de schooljaren 2023 – 2024 en 2024 – 2025 werden 2 extra halve dagen goedgekeurd door de overheid voor de implementatie van de nieuwe leerplannen van OVSG (LeerLokaal) in het basisonderwijs van steden en gemeenten. De school kan kiezen om dit als één volledige dag of twee halve dagen in te richten.

Artikel 12**Staking**

- §1 In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.
- §2 Het schoolbestuur moet de ouders op voorhand informeren over de genomen maatregelen.

Artikel 13**Verkiezingen**

- §1 De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 6 Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis**Artikel 14**

- §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.

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 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

- § 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

- §11 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.

- §12 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §13 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §14 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 7 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 15

Schoolagenda

In de kleuterschool 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 16

Huiswerk

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

Artikel 17

Rapport

Een samenvatting 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 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)

Artikel 18**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
 - 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
 - voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.
- §2 Vroeger naar het lager onderwijs:
- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
- i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. 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.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- 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:
- i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject'.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
- Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.

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/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Hoofdstuk 8 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 19

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, tenzij na een beroepsprocedure.

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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 20

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. **Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.**

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 **en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.**

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 **en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.**

Artikel 21

Beroepsprocedure

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23 . Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

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

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- 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.

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van 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 22

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 23

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 9 Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden

Artikel 24 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.
Wij vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren.

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van leerlingen spreken alle schoolparticipanten Algemeen Nederlands met elkaar. Voor de kinderen met een andere moedertaal als het Algemeen Nederlands en die dit nog niet echt machtig zijn, wordt begrepen dat zij aanvankelijk dat Nederlands nog niet spreken. Vanuit het klas- en schoolleven wordt het Nederlands als middel tot integratie wel sterk gepromoot.

We verwachten een respectvolle en beleefde houding van iedereen. Gebruik van scheldwoorden, schuttingtaal wordt niet geduld.

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, in de rij (eerste bel) en tijdens de lessen worden geen petten toegestaan.
- Extra korte bloesjes, navel bloot, spaghettibandjes, ... kunnen niet.
- Een onderhemd, ontbloot bovenlijf kan niet.
- Piercings en tatoeages moeten afgedekt zijn

We vragen om bij de kledijkeuze 'gezond verstand' te gebruiken, schooltijd is geen vakantietijd.

Turnkleding en zwemkleding

De turnkleding is verplicht tijdens de lessen lichamelijke opvoeding in de lagere school.

Ze bestaat uit:

- gymschoenen, die geen strepen op de vloer maken of turnpantoffeltjes
- een sportbroekje of legging in donkerblauw of zwart
- een 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 is te koop op school en kost €10.

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 gebruiken is niet toegelaten in het zwembad.

Turn- en zwemgerief worden best van een naam of kenteken voorzien. Een badmuts is niet verplicht. 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.~~ is een medisch attest vereist. Ouders kunnen hiervoor ook een briefje "verklaring van ziekte" (cfr. Hoofdstuk 5, artikel 8, §2, 1°) schrijven. Ongewettigd niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding kan leiden tot onvoldoende of negatieve evaluatie. De klassenraad is bevoegd om hierover te beslissen. Koud weer wordt als reden niet aanvaard. De niet-zwemmers dienen toch mee te gaan en betalen enkel voor de bus.

Tarieven zwemmen en bus: zie retributiereglement van de gemeente. De leerlingen hebben recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. In onze school wordt dit toegepast in het zesde leerjaar.

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

Schoolmateriaal

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 is. Alle handboeken worden op het einde van het jaar door de leerkracht ingezameld.

Verlies en diefstal

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van kinderen. Dure spulletjes laten we daarom best thuis. 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.

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

Mobiele telefoon

Dit is niet wenselijk, maar indien deze noodzakelijk is omwille van persoonlijke redenen mag hij niet gebruikt worden tijdens de schooluren. Alle hoogdringende informatie naar school toe of naar huis verloopt via de directeur of het secretariaat. Bij verlies of beschadiging draagt de school geen enkele verantwoordelijkheid.

Verjaardagen

Verjaardagen van leerlingen zijn zeker momentjes om elk kind even persoonlijk in de bloemetjes te zetten. Ze worden steeds gevierd in de klas.

Een kleine en klassikale traktatie mag, bijvoorbeeld een vanillecake, vanillewafels, cupcakes, fruit, ... Dit is geen verplichting. Snoep, chips, frisdrank, taart, ... eten we thuis.

Kaartjes en individuele cadeautjes worden niet op school bedeed. Meestal vallen steeds dezelfde kinderen uit de boot wat erg pijnlijk kan overkomen en soms leidt dit tot uitsluiting in de klasgroep.

Gezondheidsbeleid op school

Eén maal per week is het “fruit op school” en wordt er door alle kinderen fruit gegeten. (Dit wordt verzorgd door onze oudervereniging.) Dit project kadert binnen het thema “Oog voor lekkers” en wordt voor een groot deel gesubsidieerd door de overheid.;

Er wordt geen snoep meegebracht naar school. Droge koekjes kunnen wel, zonder chocolade. Koekjes ontdoen we thuis van de verpakking.

We drinken water. Op school kunnen de kinderen kraantjeswater krijgen of zelf meebrengen, in een herbruikbare drinkfles.

Attenties voor het personeel

Bijdragen inzamelen voor attenties voor personeel, cadeautjes, ... moeten 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.

Afval op school

Er worden op de speelplaats en in de eetzaal ook geen drankkartons meegebracht. Deze worden omwille van het milieu vervangen door hervulbare drinkbussen of plastieken navulflessen. Losse verpakkingen laten we thuis en vervangen we door een herbruikbare verpakking (koekendoosje, ...). Aluminiumfolie is slecht voor het milieu, gebruik een brooddoos voor de lunch.

Afhalen en brengen van de kinderen

- Ouders die hun kleuter(s) naar school brengen, begeleiden de kleuter tot aan de schoolpoort. Voor de allerkleinsten begrijpen we dat papa of mama meegaat tot op de speelplaats. (tot enkele weken na de instapdatum)
- Maak het afscheid nemen niet te lang, dit maakt het kind nodeloos onzeker en bemoeilijkt het toezicht.
- De leerlingen van de lagere school mogen enkel begeleid worden tot aan de schoolpoort.
- Bij het afhalen van de kinderen van school wachten de ouders aan de straatkant en laten zeker de uitgang en het zebrapad vrij.
- Ouders die hun kinderen door andere personen laten afhalen dan gewoonlijk dienen dit vooraf even te melden bij de leerkracht. (liefst schriftelijk) Dit om misverstanden, bv. bij echtscheidingen, te voorkomen. Enkel op basis van een vonnis kunnen wij als school een ouder weigeren zijn/haar kind(eren) mee te nemen.

Artikel 25 Schending van de leefregels en ordemaatregelen**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.

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;
- een gedragskaart
- een sanctie of strafmaatregel
- ...

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 , 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 26

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 27

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, **de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend**, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 28

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 29

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 2 externe leden en een delegatie van 3 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:
 - 2.1. “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:

- 2.1.1. een lid van de gemeenteraad
- 2.1.2. een lid van het college van burgemeester en schepenen
- 2.1.3. (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- 2.1.4. (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- 2.1.5. 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 taakinvulling 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.

2.2. externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én 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:

- wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de school- raad 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;

3. De werking van de beroepscommissie

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

- a. 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;
- b. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- c. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- d. 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;
- e. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- f. 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 10 Bijdrageregeling

Artikel 30

§ 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:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...

Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§2 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten;
- voor- en naschoolse opvang;
- abonnementen voor tijdschriften;
- foto's;
- steunacties

§3 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:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
-

Maximumbijdrage per schooljaar:

- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 105 euro

§4 Minder scherpe maximumfactuur

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

Deze bijdrage mag maximaal **535 euro** bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§5 Basisuitrusting

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders. (bv. boekentas, pennenzak, kaftpapier, mappen, zwemgerief, ...)

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

- vermindering van betaling;
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- kwijtschelding van betaling.

§7 De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijs gebonden kosten, over occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

§8 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

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 uitbeter 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.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbeter van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbeter naar keuze.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober). Meer informatie: <https://www.groeipakket.be/>

Hoofdstuk 11 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 31

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt ICT- materiaal ter beschikking van de leerling. Dit blijft eigendom van de school en wordt op school gebruikt.

De leerling gaat zorgvuldig met het ICT-materiaal 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.

Indien door omstandigheden ICT-materiaal thuis gebruikt wordt, en bij diefstal of verlies het toestel moet vervangen worden, 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.

Uiterlijk op 30 juni van het lopend schooljaar of bij een schoolverandering, 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 32

Smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen staan uit en mogen niet gebruikt worden tijdens de aanwezigheid op school, extra-murosactiviteiten en/of de opvang. Indien leerlingen toch een toestel meebrengen, is dit op eigen verantwoordelijkheid en kan de school nooit aansprakelijk gesteld worden bij schade, verlies of diefstal. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 33

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

Artikel 34

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

Artikel 35

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 36

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 37

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

Artikel 38

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

Artikel 39

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

Hoofdstuk 12 Leerlingenraad

Artikel 40

De leerlingenraad wordt op vraag van de leerlingen via verkiezingen samengesteld. De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

De leerlingen hebben zichzelf mogen promoten met ideeën, ze voeren een campagne. Alle leerlingen van de lagere school mogen dan stemmen op hun favoriet.

Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod

Artikel 41

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, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

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 14 Privacy

Artikel 42

Algemeen

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

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 sociale 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.

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 43**Gebruik van verborgen camera's**

De school gebruikt geen verborgen camera's.

Artikel 44**Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

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 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.

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 Onderwijskoepel 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.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-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 45

Afbeeldingen van personen

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 16 Leerlingenbegeleiding

Artikel 46

Leerlingen verschillen erg van elkaar. We denken aan verschillen in voorkennis, leerstijl, welbevinden, betrokkenheid, motivatie, vaardigheden, temperament, persoonlijkheid, tempo, creativiteit, gezinssituatie, culturele waarden, geslacht.....

Omgaan met verschillen binnen onze schoolse context betekent rekening houden met die verschillen die een impact hebben op het leren en functioneren op school.

We willen kwaliteitsvol onderwijs bieden, afgestemd op de noden van elk kind. We zorgen voor een educatieve ontwikkeling en een degelijke voorbereiding op de verdere studies, gebaseerd op de eindtermen en het leerplan.

Het handelingsgericht werken is een richtlijn voor ons zorgbeleid. Het is voor ons een hulpmiddel om de zorg op school efficiënter te maken met meer kans op succes, minder frustratie, verwachtingen die meer realistisch zijn, meer haalbare oplossingen en een verhoogd welbevinden voor iedereen.

De 6 uitgangspunten van handelingsgericht werken:

1. Onderwijsbehoeften centraal

- De onderwijsbehoeften van leerlingen en ondersteuningsbehoeften van leerkrachten en ouders staan centraal.
- Wat heeft een kind nodig om een bepaald doel te bereiken ?
- Hoe kunnen we onze aanpak afstemmen op datgene wat dit kind nu nodig heeft, pedagogisch en didactisch ?
- Wat hebben ouders en leerkrachten nodig om een kind goed te begrijpen en te ondersteunen ?

2. Transactioneel kader

We kijken naar de begeleiding voor deze leerling, in deze klas, bij deze leraar, op deze school, van deze ouders.

3. Positieve benutten

We hebben aandacht voor het positieve. We gaan op zoek naar sterke kanten van kind, ouders en leraar. Wanneer gaat het wel goed? Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang.

4. Constructief samenwerken

- Praten met leraar, kind en ouders.
- We zorgen voor een transparante communicatie.

5. Doelgericht werken

- Wat is de vraag van leraar, ouders en kind?
- Welke wensen en verwachtingen ?
- Alleen onderzoek als strikt noodzakelijk
- Weten om te adviseren en een vakkundig en bruikbaar plan opstellen
- Waar willen we naar toe?

6. Systematisch en transparant werken

- We werken stap voor stap en met eigen documenten (volgfiche, doorstromingsfiche (kleuters), overgangsfiche, fiche hulpverlening, protocol,...)

Concreet: (rekening houdend met de bovenstaande uitgangspunten omtrent handelingsgericht werken)

Problemen worden opgemerkt → melding hulpvraag aan de zorgcoördinator → kleine maatregelen (tips) → oudergesprek: Wat is er al geprobeerd? Wat lukt wel/niet? → maatregelen (hulpverleningsfiche/protocol) → uitvoeringsfase → periodieke evaluatie/bijsturing van deze maatregelen/afspraken tijdens de oudergesprekken, mdo's of klasbesprekingen (met externen CLB,...)

Artikel 47

Contactgegevens

Zorg op school:

Je kan ons vinden boven in het zorglokaal tegenover de directie.

Zorgcoördinator kleuters

Mail: voornaam.naam@gbsmaasmechelen.be

Tel.: 089/ 769817

Zorgcoördinator lager

Mail: voornaam.naam@gbsmaasmechelen.be

Tel.: 089/ 769816

CLB:

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Limburg – afd. Maasmechelen (Regio Oost), Deken Bernardstraat 4 3630 Maasmechelen, 089 77 97 30. Dhr./Mevr. Christiane Janssen is de contactpersoon voor onze school.

Mail: Maasmechelen@vrijclblimburg.be

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 48

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 49

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 53/65

Het consult gebeurt door dokter Kirsten Keiren.

Contactgegevens:

089/779730, mail: kirsten.keiren@vrijclblimburg.be

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.

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- a. Bof (dikoor)
- b. Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- c. Buiktyfus
- d. COVID-19 (coronavirus)
- e. Hepatitis A
- f. Hepatitis B
- g. Hersenvliesontsteking (meningitis)
- h. Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- i. Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- j. Kinderverlamming (polio)
- k. Kinkhoest (pertussis)
- l. Krentenbaard (impetigo)
- m. Kroep (difterie)
- n. Mazelen
- o. Rode hond (rubella)
- p. Roodvonk (scarlatina)
- q. Schimmelinfecties
- r. Schurft (scabiës)
- s. Tuberculose
- t. 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 50

Multidisciplinair CLB-dossier

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.

Als je kind bij het CLB voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

1. In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
2. We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
3. We houden ons aan het beroepsgeheim en het “decreet rechtspositie minderjarigen”.

Schoolverandering:

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7,8 en 9)

De identificatie gegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden automatisch overgedragen.

Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator/ leerlingenbegeleider of via mail, Smartschool of een ander digitaal leerlingenplatform.

Hoofdstuk 17 Deelname aan extra-murosactiviteiten

Artikel 51

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-muros activiteiten nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-muros activiteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Meerdaagse extra – murosactiviteiten worden tweejaarlijks per graad in de lagere school georganiseerd.

Hoofdstuk 18 Klachtenprocedure

Artikel 52

- §1 Elke ouder kan naar aanleiding van school gerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien.
Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.
De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.
- §2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.
Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.
- §3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht.
Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).
- §4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft.
Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- §5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.
Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.

- §6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- §7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 19 Engagementsverklaring

Artikel 53

§1 Oudercontacten

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

§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 schoolreglement.

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 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 20 Medicatie

Artikel 54

- §1 Alle personeelsleden van de school, die verantwoordelijk zijn voor de kinderen, dienen uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte contacteren we de ouders of een opgegeven contactpersoon. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- §2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen, ~~indien dit om medische redenen tijdens de schooluren dient worden toegediend. Hiervoor is een attest nodig, voorgeschreven door een arts, dat aan de school wordt bezorgd.~~

——— Het attest vermeldt:

~~de naam van het kind
de datum
de naam van de medicatie
de dosering
de wijze van bewaren
de wijze van toediening
de frequentie
de duur van de behandeling~~

~~De school kan weigeren om medicatie toe te dienen. (bijvoorbeeld indien hiervoor een medische achtergrond, kennis noodzakelijk is) 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.~~

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fodvolksgezondheid.be/bekwame-helper)

Hoofdstuk 21 Busvervoer

De leerlingen kunnen gebruik maken van de schoolbus. (Van huis naar de school en van de school terug naar huis.) We verwijzen hier naar het retributiereglement van de gemeente.

Hoofdstuk 22 Organisatie van de schooluren

Schooluren: van 08.35 tot 12.10 en van 13.15 tot 15.05 uur.

Woensdag: van 08.35 tot 12.10 uur.

Kinderen moeten tijdig op school aanwezig zijn.

Lestijden: 08.35 - 10.15
 10.15 - 10.30: speeltijd
 10.30 - 12.10
 Middagpauze
 13.15 - 14.05
 14.05 - 14.15: speeltijd
 14.15 - 15.05

Hoofdstuk 23 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “Maas en Kempen”. Behoren nog tot deze scholengemeenschap: De Horizon (Rotem), SBS 1 en SBS 2 (Dilsen-Stokkem), GBS As (Niel bij As), GBS Rekem (Lanaken), 't Schakeltje (Rotem).

Hoofdstuk 24 Voor- en naschoolse opvang

Organisatie voor- en naschoolse opvang op school:

7. voorschools : van 7.30 – 8.15 uur
8. naschools : van 15.05 – 17.30 uur

De voor- en naschoolse opvang gaat door in de hoofdvestiging van de school. De kinderen worden gebracht en gehaald naar de andere vestigingen.

De opvangkosten voor opvang op school worden betaald via overschrijving en maandelijks gefactureerd. We verwijzen hier naar het retributiereglement van de gemeente.

Op woensdag is er geen naschoolse opvang. Wel kan er gebruik gemaakt worden van de gemeentelijke opvangdienst “het Huis”. Deze dienst komt de kinderen op school afhalen. Van deze dienst kan er ook 's morgens gebruik gemaakt worden indien de kinderen voor 7.30 uur dienen opgevangen te worden. De kinderen worden dan door deze opvangdienst naar school gebracht.

<https://www.maasmechelen.be/opvang-voor-schoolgaande-kinderen>

Hoofdstuk 25 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan.

Om de 4 jaar wordt deze schoolraad opnieuw verkozen.

Samenstelling vanaf 01/04/2021:

9. 3 leerkrachten
10. 3 ouders (afgevaardigd uit de ouderraad)
11. 3 personen uit de lokale gemeenschap.

Om er voor te zorgen dat de schoolraad maximaal geïnformeerd wordt over geplande beslissingen en achterliggende beweegredenen, woont het schoolbestuur als volwaardig lid de vergaderingen van de schoolraad bij en treedt het in overleg over alle geplande beslissingen die voor overleg aan de schoolraad worden voorgelegd.

Het schoolbestuur kan er voor kiezen om zich te laten afvaardigen op de schoolraad of de directeur daartoe te mandateren. Ook kan het schoolbestuur samen met de directeur aanwezig zijn op de schoolraad.

Alleen als de schoolraad wil vergaderen om een advies op eigen initiatief op te stellen, kan de schoolraad aangeven dat zij dit liever doet zonder de aanwezigheid van het schoolbestuur, een afgevaardigde van het schoolbestuur of de directeur.

De schoolraad bepaalt zelf zijn werking in een huishoudelijk reglement, dat minimaal volgende elementen moet bevatten:

12. het aantal mandaten per geleding;
13. de manier waarop nieuwe leden tijdens de mandaatperiode kunnen toetreden tot de schoolraad en de redenen en de manier waarop mandaten vervroegd beëindigd kunnen worden;
14. de manier waarop ervaringsdeskundigen en experts bij de werkzaamheden van de schoolraad kunnen worden betrokken;
15. de manier waarop de schoolraad wordt bijeen geroepen en de vergaderfrequentie;
16. het tijdstip en de manier waarop de agenda en de bijhorende documenten worden bezorgd aan de leden van de schoolraad en aan de pedagogische raad, de leerlingen- en de ouderraad;
17. de taken van de voorzitter;
18. de manier van besluitvorming, in het bijzonder de aanwezigheidsquota en de stemverhoudingen;
19. de manier waarop de schoolraad zijn communicatie- en informatieplicht zal realiseren;
20. de modaliteiten over het afzien van het recht op overleg;
21. de vakantieperiodes die de termijn schorsen waarbinnen het schoolbestuur een advies op eigen initiatief van de schoolraad moet beantwoorden (30 kalenderdagen) en waarbinnen het overleg binnen de schoolraad moet plaatsvinden (21 kalenderdagen)

Hoofdstuk 25 Leersteun

Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag.

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum GO!.

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 van de school.

Hoofdstuk 26 Deconnectie

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten.

1. Beheersbaar houden van de berichtenstroom
 - a. Alle teamleden gebruiken een professioneel mailadres:
 - voornaam.naam@gbsmaasmechelen.be
 - b. Directie en secretariaat:
 - voornaam.naam@maasmechelen.be
 - c. Communicatie met ouders:
 - Via het schoolsoftwarepakket:
<https://webbroekx.broekx.be/LogIn/inlogscherms.aspx>
 - Via outlook met het professioneel mailadres
 - Via <https://app.gimme.eu/login> (enkel kleuterscholen)
 - Via de agenda van de leerlingen (enkel lagere school)
 - Via een nieuwsbrief (6-tal per schooljaar, door de directie)
 - Via de schoolwebsite
 - Via het schoolreglement
 - Via oudercontacten, zorgoverleg, MDO
 - Via brieven (digitaal of schriftelijk)
 - Telefonisch
 - Informele dagelijkse contacten tijdens het brengen en afhalen van de kinderen

Bij een inschrijving en telkens bij het begin van het schooljaar krijgen alle ouders een inlichtingenfiche om hun gegevens in te vullen, te updaten. Indien er tijdens de loop van het schooljaar gewijzigde gegevens zijn, hebben de ouders de verantwoordelijkheid om die aan de school te bezorgen.

Indien ouders dit wensen, zorgt de school voor dubbele communicatie (in geval van gescheiden ouders).

Op de schoolwebsite staat een stappenplan voor ouders (gebruik ouderplatform via Broekx).

Bij het versturen van mails naar ouders wordt steeds gebruik gemaakt van BCC.

We gebruiken een goede netiquette die gekenmerkt wordt door respect, beleefdheid en professionaliteit.

2. Berichten

- a. Dringende communicatie gebeurt telefonisch:
 - Algemeen nummer van de school: 089/76.79.40
- b. Mails worden gelezen tussen 8.00u en 17.00u op de effectieve werkdagen van het personeel
- c. Beantwoorden: binnen de 48u na de ontvangst (tenzij bij hoogdringendheid)

3. Gebruik van sociale media binnen een professionele context

- a. Het gebruik van niet-officiële of private digitale tools (zoals sociale media, Whatsapp of andere) om te communiceren met ouders wordt sterk ontraden en is steeds op eigen initiatief en de daartoe behorende verantwoordelijkheid van het personeelslid
- b. Het oudercomité van de school heeft een facebookpagina in eigen beheer

4. Communicatie en bereikbaarheid bij deeltijds werken

- a. Het personeelslid heeft geen verplichting om de mails, berichten van de school op te volgen tijdens de (halve) dagen (volgens het lesrooster) waarop het personeelslid een verlofstelsel opneemt
- b. Het personeelslid stelt een automatisch antwoord of handtekening in met vermelding van de dagen van (on)beschikbaarheid
- c. Het personeelslid leest zijn/haar berichten voor de start van de eerste werkdag/lesuur

5. Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

- a. Deze afspraken vormen een onderdeel van het noodplan en de crisiscommunicatie

6. Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

- a. Aanwezigheid personeel is conform de onderwijswet- en regelgeving
- b. Het personeel stelt een 'out of office' melding in

Hoofdstuk 26 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

algemeen directeur
Sabine Bervaes

voorzitter gemeenteraad
Romain Hamers