



Schoolreglement 2020 - 2021

**Gemeentelijke Basisschool
Sint-Jorisstraat 11
3631 Maasmechelen**



Schoolreglement Gemeentelijke Basisschool Maasmechelen

INLEIDING

Zoals in de hele maatschappij als in eender welke vereniging bestaan er ook in onze school een aantal concrete leefregels en organisatorische afspraken, waarzonder de werking van de school, in het bijzonder naar leerlingen en ouders, onmogelijk wordt. Sinds enige tijd worden deze “afspraken” via nieuwsbrieven of via onze website aan de ouders meegedeeld.

Door de verplichtingen die het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 scholen oplegt inzake “informatie aan de ouders”, en “schoolreglement” achten wij het wenselijk om alle “afspraken” te bundelen en u deze als een geheel te presenteren. Enerzijds heeft deze bundeling tot doel u degelijk te informeren bij het naleven van allerlei wettelijke bepalingen, anderzijds kan zonder concrete afspraken geen goed pedagogisch – didactisch schoolklimaat gewaarborgd blijven. Deze afspraken houden natuurlijk verband met en moeten samenhang vertonen met het algemene pedagogisch project en de visie op onderwijs en opvoeding. De school zal deze visie via allerlei praktische initiatieven en afspraken concretiseren in het belang van elk kind, toevertrouwd aan onze school.

Dit schoolreglement werd, na bespreking in het team en op de schoolraad, op de gemeenteraad van **30/06/2020** unaniem goedgekeurd. De ‘variabele’ gedeelten, zoals bijv. de jaarlijks veranderende personeelsomkadering volgens de toegekende lestijden, de verlofdagen, ... worden u jaarlijks bedeed. Bewaar deze brochure, u kan de te veranderen of bij te voegen pagina’s nadien toevoegen en wisselen.

U ontvangt via deze brochure de uitgewerkte wettelijke bepalingen, van toepassing in onze basisschool van Maasmechelen. Deze brochure wil een hulpmiddel zijn voor alle participanten bij het optimaliseren van het schoolleven. Door de inschrijving van uw zoon of dochter aanvaardt u dit schoolreglement als van kracht zijnde.

Vol vertrouwen in de toekomst, rekenen wij dan ook op éénieders medewerking bij de opvoeding van de aan ons toevertrouwde kinderen en wensen hen allen een zeer gelukkige en leerrijke tijd in onze basisschool.

Namens de voorzitter

van het schoolbestuur,

Raf Terwingen,

Burgemeester

Mustafa Uzun,

Schepen van onderwijs

Ghislain Bormans,

Directeur

Schoolreglement Gemeentelijke Basisschool Maasmechelen

Inhoud	
1 Gemeenteraadsbesluit	
Schoolreglement gewoon basisonderwijs	5
2 Schoolreglement	7
Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....7
Hoofdstuk 2	Procedure van inschrijving8
Hoofdstuk 3	Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen 15
Hoofdstuk 4	Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden 17
Hoofdstuk 5	Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis 18
Hoofdstuk 6	Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven..... 19
Hoofdstuk 7	De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs 20
Hoofdstuk 8	Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden, ouders en leefregels.....22
Hoofdstuk 9	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning..... 28
Hoofdstuk 10	Bijdrageregeling..... 29
Hoofdstuk 11	Leerlingenraad..... 30
Hoofdstuk 12	Algemeen rookverbod..... 30
Hoofdstuk 13	Privacy 30
Hoofdstuk 14	Grensoverschrijdend gedrag 31
Hoofdstuk 15	Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier 31
Hoofdstuk 16	Deelname aan extra-muros activiteiten..... 33
Hoofdstuk 17	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken 33
Hoofdstuk 18	Vrijstelling wegens een bepaalde handicap 34
Hoofdstuk 19	Klachtenprocedure 34
Hoofdstuk 20	Engagementsverklaring..... 35
Hoofdstuk 21	Medicatie..... 36
Hoofdstuk 22	Busvervoer..... 36
Hoofdstuk 23	Organisatie van de schooluren..... 37
Hoofdstuk 24	Scholengemeenschap.....37
Hoofdstuk 25	Voor- en naschoolse opvang.....37
Hoofdstuk 26	Schoolraad.....37
Hoofdstuk 27	Het pedagogisch project.....38
Hoofdstuk 28	Slotbepaling.....42

Schoolreglement Gemeentelijke Basisschool Maasmechelen

1 Gemeenteraadsbesluit

SCHOOLREGLEMENT GEWOON BASISONDERWIJS

De gemeenteraad,

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

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

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

Overwegende dat het huidige schoolreglement goedgekeurd d.d. 30/06/ 2020 niet langer voldoet,

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, inzonderheid de artikelen 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: Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs,

Gelet op de ministeriële omzendbrief BaO/2003/01 van 21 januari 2003: Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs,

Gelet op de ministeriële omzendbrief BaO/2002/1 van 8 februari 2002: Informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement,

Gelet op het model van schoolreglement van OVSG,
Gelet op de besprekingen in het schoolteam en de opmerkingen vanwege de directie,

Gelet op het overleg in de schoolraad de dato 20/10/2020.

Gelet op de gemeentewet,

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen,

Beslist:

- Art. 1 Het bestaande schoolreglement d.d. 30/06/2020 op te heffen.
- Art. 2 Het hierbij gevoegde schoolreglement goed te keuren.
Het pedagogisch project en de afsprakennota van elke school maken integraal deel uit van het schoolreglement.
- Art. 3 Het college van burgemeester en schepenen te mandateren om de afsprakennota van elke school goed te keuren na overleg in de schoolraad.

Namens de gemeenteraad

algemeen Directeur

Sabine Bervaes

burgemeester

Raf Terwingen

2 Schoolreglement

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen. Dit schoolreglement is ook digitaal terug te vinden op onze website : www.gemschoolmaasmechelen.be

Artikel 2

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaal-rechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 3° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- 4° Extra-muros activiteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 5° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 6° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 7° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.

- 8° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9° LOP: het lokaal overlegplatform.
- 10° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 11° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 12° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 13° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de school van de gemeente Maasmechelen nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving

Artikel 4

Inschrijvingsperiode

§1 Nieuwe leerlingen

Ook voor het schooljaar 2021-2022 gaat onze school “inschrijven”. Dit betekent dat de ouders vanaf een bepaalde datum kunnen inschrijven, **vooraf bepaald door het Dagelijks Bestuur van het LOP** en dit volgens bepaalde voorrangregels : broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen, kinderen van personeel (groep 1) , Indicator-leerlingen (thuis taal geen Nederlands, mama geen diploma secundair onderwijs, genieten van een studietoelage.) of niet-indicator leerlingen. Deze data worden jaarlijks bekendgemaakt. Elke school mag zijn eigen capaciteit bepalen. **(zie ook art. 5)** Wanneer de maximumcapaciteit bereikt is komen de boventallige leerlingen op een wachtlijst te staan. Wanneer er een plaats vrijkomt kunnen zij ingeschreven worden.

§2 Leerlingen die tot dezelfde leef entiteit behoren als een reeds ingeschreven leerling en kinderen van personeel.

De Algemene Vergadering van het LOP , in samenspraak met alle scholen die digitaal “aanmelden”, bepaalt het tijdstip waarop of de periode waarin inschrijvingen van deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen plaatsvinden.

(zie art.6 §1)

§3 Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op 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 Hemelvaartsdag;

Dit betekent dat een kleuter wordt toegelaten tot het kleuteronderwijs en als regelmatige leerling beschouwd wordt vanaf de instapdag volgend op de datum waarop het de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt heeft. Vóór de instapdag mag een kleuter tussen twee jaar en zes maanden en drie jaar niet op school aanwezig zijn.

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdag, kunnen op die dag in het kleuteronderwijs ingeschreven en onmiddellijk toegelaten worden.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Voorbeelden:

Een kleuter geboren op 1 maart 2019 wordt op 1 september 2021 2,5 jaar. Hij mag in de school worden toegelaten de eerste schooldag van september 2021.

Een kleuter geboren op 8 maart 2019 wordt op 8 september 2021 2,5 jaar. Hij mag pas in de school worden toegelaten vanaf de eerste schooldag na de herfstvakantie. Hij wordt als regelmatige leerling beschouwd vanaf de eerste schooldag na de herfstvakantie.

Een kleuter geboren op 15 juli 2019 wordt op 15 januari 2022 2,5 jaar. Hij mag in het kleuteronderwijs worden toegelaten de eerstvolgende instap dag nadat hij de leeftijd van 2,5 jaar bereikt heeft. De kleuter mag de eerste schooldag van februari 2021 starten in het kleuteronderwijs. Hij wordt vanaf de eerste schooldag van februari als regelmatige leerling beschouwd.

Opgelet!

Bij de inschrijving van een kind in het gewoon basisonderwijs moet er naast de toelatingsvoorwaarden ook rekening gehouden worden met een aantal andere wettelijke mechanismen zoals bijvoorbeeld: voorrangsbepalingen, weigeringsgronden, moment waarop men over de documenten moet beschikken, akkoord pedagogisch project ...

Informatie hierover vindt u in de omzendbrief: BaO/2012/01 van 05/06/2012 "Inschrijvingsrecht aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs"

§4 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

1. Principe

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar **én** tenminste aan **één** van volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste **290 halve dagen** aanwezig zijn geweest,
- De taalproef voor onvoldoend aanwezige kleuters vervalt zowel voor de vijf- als voor de zesjarigen.

Deze wijziging in de toelatingsvoorwaarden voor de vijf- en zesjarigen vloeit voort uit een evaluatie van de taalproef in samenwerking met scholen, CLB's en experts. Uit deze evaluatie kwam ontevredenheid over de taalproef en de vraag naar meer inschattingsbevoegdheid voor de klassenraad van de lagere school naar boven.

De afschaffing van de taalproef viel chronologisch samen met de invoering van de taalscreening voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, en met de invoering van het taaltraject dat op deze screening volgt. Opgelet: de taalscreening heeft een andere finaliteit dan de taalproef. De taalscreening laat de school toe om een taaltraject voor de leerling op te stellen. De screening mag pas na inschrijving afgenomen worden en is dus, in tegenstelling tot de taalproef, geen onderdeel van de toelatingsvoorwaarden (zie omzendbrief BO/2014/01, Screening niveau onderwijstaal, taaltraject en taalbad in het gewoon lager onderwijs).

- Beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalig onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Afwijkingen op het principe:

Sinds het schooljaar 2014-2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. De modaliteiten en de termijn zoals vermeld onder 2.1.1 zijn ook hier van toepassing. Dit wil zeggen dat de school de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs meedeelt, uiterlijk de tiende schooldag van september voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden, is de leerling ingeschreven. Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet de beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd worden.

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

Deze toelatingsvoorwaarde geldt ook in de Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en lager onderwijs volgt, is onderworpen aan de leerplicht.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

2. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing.

Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.

Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

Nieuw vanaf schooljaar 2020-2021 !

Vanaf 01/09/2020 is elk kind in België leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar (3^{de} kleuterklas). Tot dan was dat 6 jaar. Voortaan moeten alle kinderen dus leren vanaf 5 jaar. De leerplicht garandeert ook het leerrecht van 5-jarigen.

Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig: op 1 september van het kalenderjaar waarin zij 5 jaar worden.

Voorbeelden:

- Geboren op 03/01/2015: leerplichtig op 01/09/2020
- Geboren op 30/12/2015: leerplichtig op 01/09/2020

Vanaf 1 september 2020 zijn kinderen 13 schooljaren lang leerplichtig (van 5 jaar tot 18 jaar).

Voor de 5-jarige kinderen is er leerplicht van 290 halve lesdagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve lesdagen.

Elke dag aanwezigheid op school is natuurlijk belangrijk. Maar wegens de jonge leeftijd kunnen ouders ervoor kiezen hun 5-jarig kind een aantal halve dagen niet naar school te laten gaan. Opgelet: een 5-jarig kind dat vervroegd instapt in het lager onderwijs is voltijds leerplichtig en moet dus elke dag naar school, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Voor de nieuwe groep leerplichtigen (de 5-jarigen) begint de leerplicht in het kleuteronderwijs. Zo volgen alle kinderen voortaan minstens een jaar kleuteronderwijs en zijn ze goed voorbereid op het lager onderwijs.

We hebben ook aandacht voor specifieke situaties van kinderen. Sommige 5-jarige kinderen kunnen geen 290 halve dagen aanwezig zijn omdat ze zich in een specifieke situatie bevinden:

- Ze zijn (langdurig) ziek.
- Ze hebben nog veel revalidatie nodig.
- Hun ouders behoren tot de trekkende bevolking en ze zijn te jong om op internaat te gaan.
- ...

Ook kinderen in die specifieke situaties moeten zoveel mogelijk kunnen leren. De directie kan beslissen welke afwezigheden van die kinderen aanvaardbaar zijn. Dat vergt een goede communicatie tussen de ouders en de school. De eindbeslissing ligt altijd bij de directie. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

§5 Schoolverandering

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school. Een nieuwe inschrijving, tijdens het schooljaar, bij verandering van school(verhuis e.d.) is rechtsgeldig vanaf de dag dat de directie van de nieuwe school schriftelijk(aangetekend of indien wederzijdse toestemming via fax of mail) de verandering aan de vorige school heeft meegedeeld. (vroeger was de inschrijving geldig de dag na de schriftelijke mededeling)

Artikel 5

Vastleggen van verschillende criteria

§1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:

- de maximumnormen inzake veiligheid;
- de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de thuistaal;
- de criteria inzake draagkracht van de school.
- De maximumcapaciteit per vestigingsplaats:

Voor de vestigingsplaats Sint-Jorisstraat 11 : Lager onderwijs: 220 leerlingen
Kleuteronderwijs: 85 kleuters

Voor de vestigingsplaats P.Goossenslaan 148: Lager onderwijs: 60 leerlingen
Kleuteronderwijs: 40 kleuters

Voor de vestigingsplaats Grotstraat 8 : Kleuteronderwijs: 45 kleuters

Indien de maximumcapaciteit van één vestigingsplaats overschreden wordt kunnen de leerlingen/kleuters in een andere vestigingsplaats terecht indien daar nog plaatsen beschikbaar zijn. Tijdens het schooljaar mag de maximumcapaciteit wel verhoogd maar NIET verlaagd worden. Verhogen kan ook enkel volgens een procedure aangevraagd aan het LOP.

§2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.

§3 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 6

Voorrangsgerechtigde leerlingen

§1 Volgorde van inschrijving:

Er wordt een periode voorzien dat enkel broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen kunnen ingeschreven worden evenals de kinderen van het personeel. Deze periodes worden altijd vastgelegd door het LOP.

§2 De voorwaarden waaronder dit recht kan worden uitgeoefend, zijn de volgende:

- *bijvoorbeeld bewijs leveren van bloedverwantschap aan de hand van officiële documenten;*
- *bijvoorbeeld bewijs leveren van hoofdverblijfplaats aan de hand van officiële documenten;*
- ...

§3 Deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen niet worden doorverwezen op basis van hun thuistaal.

Artikel 7

Verloop van de procedure

§1 Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, niet hebben ondertekend.

§2 Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake veiligheid niet wordt overschreden.

De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

§3 Weigering

De leerling zal worden geweigerd indien de vastgelegde maximumnorm wordt overschreden of indien hij het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie art 4§ 3 en § 4, art 5 en art 24 § 6.

De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

§4 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de beslissing motiveren binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

Hoofdstuk 3 Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen

Artikel 8

Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

§1 Kleuteronderwijs

Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur. Voor een leerplichtige kleuter gelden de regels van het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

Afwezigheid wegens ziekte:

Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist. Let op ! Er is een medisch attest nodig voor elke afwezigheid in de week voor of na een schoolvakantie. (alle vakanties van één week of meer)

Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is steeds een medisch attest verplicht. (vb. vrijdag t/m maandag ziek-> is een doktersattest). Een doktersattest mag niet door een eigen ziekenbriefje verlengd worden. Een eigen ziekenbriefje mag uiteraard wel door een doktersattest verlengd worden.

Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die
- 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.

Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring

vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Vanaf het schooljaar 2013-2014 kreeg de directeur een ruimere bevoegdheid om toestemming te geven voor een afwezigheid wegens persoonlijke omstandigheden. De directeur maakt wat deze omstandigheden betreft een verklaring op een met de vermelding van een duidelijke motivering en het aantal toegestane dagen.

Het gaat om volgende gevallen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (het betreft hier niet de dag van de begrafenis);
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagbewoners 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.

§3 De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.

§4 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. In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

Vanaf meer dan 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school. **Indien er zich dan nog problematische afwezigheden voordoen wordt er een dossier opgestart bij het CLB.**

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 (na ondertekenen van papier verlaten van de school tijdens de schooluren). Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 10

Overmacht

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.
Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.
- §3 Epidemie of pandemie: Het schoolbestuur volgt de voorschriften van de veiligheidsraad en/of Ministerie van Volksgezondheid. In onderling overleg met het schoolbestuur, directie en preventieadviseur(s), wordt een draaiboek opgemaakt waar wij ons als school (en ouders) strikt aan moeten houden. Dit draaiboek en elke wijziging eraan wordt kenbaar gemaakt aan de ouders.

Artikel 11

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 in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

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 alleszins 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 5 Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis

Artikel 14

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kleuter, die 5 jaar of ouder is geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar, en een leerplichtig kind uit het lager onderwijs, hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- §3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- §4 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.
- §5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
- §6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2^e en 3^e punt.
- §7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 6 Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten, zittenblijven en vervroegde overstap

Artikel 15

Schoolagenda

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

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de klastitularis ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

Artikel 16

Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de klastitularis de nodige maatregelen nemen.(regelmaat = 3x per week)

Artikel 17

Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis. Het schoolrapport bestaat uit 4 items:

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

Artikel 18

Zittenblijven

§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 het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

§2 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

Vervroegde overgang

Het is onze zorg erop te letten dat alle kleuters die de overgang naar het 1ste leerjaar maken, die stap wel degelijk aankunnen. Het gebeurt maar al te vaak dat te jonge of niet schoolrijpe kinderen, ondanks het advies van de klassenraad en het CLB en na een grondige analyse van de gemaakte schoolrijpheidstesten/observaties van de klasleerkracht, toch naar het 1ste leerjaar willen overstappen. Die kinderen hebben onvoldoende basis en concentratievermogen om het leertempo, opgelegd in het leerplan, te kunnen volgen. In het 1ste leerjaar is het aanbod van nieuwe leerstof i.v.m. lezen/schrijven/rekenen immers zeer groot, iets wat een enorme werkdruk en heel wat faalervaringen met zich kan meebrengen.

Het CLB en het schoolteam staan er dan ook niet achter om kleuters te vroeg te laten opschuiven naar een hogere afdeling en dit juist om later zittenblijven in het 1ste leerjaar en mogelijke problemen op langere termijn te vermijden.

Ouders beseffen meestal de gevolgen niet van de te grote werk- en tijdsdruk bij deze te jonge kinderen.

Vervroegde doorstroming is dus een maatregel die slechts bij hoge uitzondering genomen zal worden. Dit betekent dat slechts leerlingen die aan heldere criteria voldoen, na een gunstig advies van de klassenraad en in samenspraak met het CLB, hiervoor in aanmerking komen.

Hoofdstuk 7 De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs

Artikel 19

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, uitreiken.

Het getuigschrift wordt(mede) ondertekend door de voorzitter en de leden van de klassenraad, de gemandateerde(n) van het schoolbestuur en de houd(st)er. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure.

Artikel 20

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de vooropgestelde doelen (uit het leerplan OVSG) in voldoende mate heeft bereikt.

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert het 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.

Artikel 21**Beroepsprocedure**

- §1 Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.
- Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur mededelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.
- Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.
- Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.
- §2 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie.
- Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.
- De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.
- De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.
- Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.
- §3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.
- Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.
- Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- §4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.
- §5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.
- §6 De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

Artikel 22

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Hoofdstuk 8 Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden

Artikel 23**Ordemaatregelen**

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.
- §2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
- een mondelinge opmerking;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kind gebonden opdracht.

- §3 Verdergaande ordemaatregelen 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 ondertekend voor kennisname;
 - een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.
- §4 Indien vermelde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar 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 De directeur kan een leerling preventief schorsen telkens voor maximum vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. De directeur moet vooraf het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet met redenen zijn omkleed. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling verwijderd uit de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.
- §6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 24

Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs.

- §1 Het laakbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- §2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk 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 uitmaakt;
 - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
 - de instelling materiële schade toebrengt.
- §3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de schorsing.
Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximum twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.
 - de uitsluiting.
Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.
- §4 Zowel schorsing als uitsluiting kunnen slechts nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- §5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- §6 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 25**Tuchtprocedure**

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure:

Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt.

De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet.

Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders.

In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak.

Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling en gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.

Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.

Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het college van burgemeester en schepenen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling. Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het college van burgemeester en schepenen.

§4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB.
Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

§5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman.
Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26**Tuchtdossier**

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

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen zoals omschreven in artikel 24, §2;
- 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 27**Ouders en leefregels**

Wij vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 3) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van leerlingen spreken alle schoolparticipanten Algemeen Nederlands met elkaar. In andere omstandigheden wordt het plaatselijk dialect getolereerd. 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.

Uiterlijk voorkomen

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

Enkele concrete voorbeelden:

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

Gebruik gezond verstand, schooluren zijn nu eenmaal geen vakantietijden !

Turnkleding en zwemkleding

De turnkleding is verplicht tijdens de gym-lessen. Ze bestaat uit gym schoenen, die geen strepen op de vloer maken of turnpantoffeltjes, sportbroekje of legging in donkerblauw of zwart en de turn T-shirt met het logo van de school. Alle nieuwe leerlingen in het lager onderwijs ontvangen de eerste T-shirt gratis. Een bijkomend of nieuw exemplaar zijn tegen € 9 / stuk te koop bij de leermeester L.O of op het secretariaat. Voor en na de turnles krijgen de leerlingen de kans zich om te kleden. We dragen de sportkleding niet de hele dag. We laten ons turngerief regelmatig wassen.

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

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

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

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 was. 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 (juwelen, horloges). Indien een kind iets verloren heeft, kan het steeds terecht bij de klasleerkracht of directeur. Het mogelijke wordt gedaan om het verloren voorwerp te vinden. De school houdt verloren / gevonden voorwerpen bij tot het einde van het schooljaar. Probeer alles zoveel mogelijk van een naam of kenteken te voorzien zoals afgesproken op de info-avonden.

Verkeer en veiligheid

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

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

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

De leerlingen die niet door u worden afgehaald, worden aan de schoolpoort overgezet door een leerkracht. De leerlingen worden enkel aan de hoofdingangen overgezet en afgehaald door ouders of andere volwassenen, behalve voor de opvang.

Dure voorwerpen en G.S.M.

Geen enkel kind heeft een G.S.M. mee op school. Alle hoogdringende informatie naar school toe of naar huis verloopt via de directeur of het secretariaat.

Dure voorwerpen allerhande worden zeker thuisgelaten. Bij verlies of beschadiging draagt de school geen enkele verantwoordelijkheid.

Verjaardagen en snoepen

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

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

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

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

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

Speeltijden

Er worden op de speelplaats en in de eetzaal ook geen drankkartons meer geduld. Deze worden omwille van het milieu vervangen door hervulbare drinkbussen of plasticen navulflessen.

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(rij). (dit maximum voor de maand september of bij de nieuwkomertjes tot enkele weken na de instapdatum).

Trek 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. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en mits toestemming van de directie hun kinderen begeleiden tot aan het klaslokaal.

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 directie(liefst schriftelijk) Dit om misverstanden, bv. bij echtscheidingen, te voorkomen. Enkel op bevel van de rechter(schriftelijk) kunnen wij als school een ouder weigeren zijn/haar kind(eren) mee te nemen.

Hoofdstuk 9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 28

- §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 inzake 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 louter attenderen op het feit 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:
- Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- 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 10 Bijdrageregeling

Artikel 29

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.
- §2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.
Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd:
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij extra-muros activiteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extra-muros activiteiten
 - de aankoopsprijs van turnkledij;
 - de kosten bij feestactiviteiten.
- §3 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.
Het kan gaan om uitgaven voor:
- leerlingenvervoer;
 - vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. moev);
 - voor- en naschoolse opvang;
 - **dranken;**
 - abonnementen voor tijdschriften;
 - klasfoto's;
 - steunacties.
- §4 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
 - de tarieven van de vaste uitgaven;
 - de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen wordt bepaald door de MAXIMUMFACTUUR. De scherpe maximumfactuur bedraagt :

Voor kleuters	€ 45 per schooljaar
Voor de leerlingen van de lagere school:	€ 90 per schooljaar

De minder scherpe maximumfactuur :

Extra-muros activiteiten: Stadsklas, Zeeklas, boerderijklass,...	€ 445 voor de duur van 6 schoolj.
---	--

Niet-gebruikte bedragen van de scherpe maximumfactuur kunnen overgedragen worden naar de minder scherpe maximumfactuur.

Onze school werkt met een nieuwe financiering wat betreft de scherpe maximumfactuur en de minder scherpe maximumfactuur.

De ouders krijgen tweemaandelijks of per trimester (dit wordt vooraf meegedeeld.) een overschrijving toegestuurd (digitaal via mail en/of op papier met daarop alle gedane uitgaven en een gestructureerde mededeling. Dit bedrag moet dan op onze schoolrekening gestort worden binnen de 10 dagen. Er zijn dus geen voorafbetalingen meer.

De minder scherpe maximumfactuur (voor extra-muros activiteiten) wordt eveneens verrekend in de schoolfactuur. (spaarsysteem stadsklas, zeeklas en boerderijklassen)

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

§5 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.

§6 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.

§7 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur. Bij manifeste wanbetaling kunnen de bedragen via de financieel beheerder (gemeenteontvanger) worden opgeëist.

Hoofdstuk 11 Leerlingenraad

Artikel 30

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

Hoofdstuk 12 Algemeen rookverbod

Artikel 31

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

Het rookverbod geldt van 7 uur 's morgens tot 24 uur, 5 dagen op 7 (ma t/m vr, en dit voor de open plaatsen). Dit verbod is ook van toepassing tijdens de vakantieperiodes.

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 13 Privacy

Artikel 32

Algemeen

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

Artikel 33

Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's.

Artikel 34***Meedelen van leerlingengegevens aan derden***

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

Artikel 35***Afbeeldingen van personen***

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk hun toestemming weigeren. (deze formulieren worden ingevuld bij de inschrijving)

Toelating tot: Foto's op het internet.

Schoolfotografie.

Foto's van schoolfeesten, schoolreizen,...

Hoofdstuk 14 Grensoverschrijdend gedrag***Artikel 36***

§1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

§2 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 15 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier***Artikel 37***

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:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegeven met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- 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 16 Deelname aan extra-murosactiviteiten

Artikel 38

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-muros activiteiten (zeeklas voor 3^{de} + 4^{de} lj., stadsklassen voor 5^{de} + 6^{de} lj. en boerderijklassen voor het 1^{ste} + 2^{de} lj.), 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.

Hoofdstuk 17 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 39

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

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

De ouders kunnen **VOOR 30 JUNI** hun keuze voor het volgend schooljaar wijzigen.

Hoofdstuk 18 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 40

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

Hoofdstuk 19 Klachtenprocedure

Artikel 41

- §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 20 Engagementsverklaring

Artikel 42

§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. (MDO'S) Via de afsprakennota (infobrochure) vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.

§2 Voldoende aanwezigheid

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

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

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

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan 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 zorgbeleid. 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 kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 21 Medicatie

Artikel 43

- §1 De school, alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters,....) die verantwoordelijk zijn voor de kinderen, dienen uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- §2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts en die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

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

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

Hoofdstuk 22 Busvervoer

De leerlingen kunnen gebruik maken van de schoolbus. (Van huis naar de school en van de school terug naar huis.) Wij hanteren de tarieven van de lijn. Hetzij:

Enkele rit:	€ 0,65
Maandpas:	€ 23,50
Trimestriële abonnement:	€ 66,00
Jaarabonnement:	€ 182,00

De ouders delen wel tijdig mee wanneer hun kinderen gebruik zullen maken van de schoolbus zodat de chauffeur niet nodeloos moet wachten of na school eventueel op zoek moet gaan naar leerlingen. (Die niet afgezegd hebben.)

Kleuters reizen gratis. Ouders met een bepaald statuut kunnen een korting bekomen. (zie tarieven van "De Lijn".

Hoofdstuk 23 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.

Wij zorgen ervoor dat de kinderen tijdig (lieft 10 min. voor tijd) 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 24 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 25 Voor- en naschoolse opvang

Organisatie voor- en naschoolse opvang.

Opvangtijden: Voorschools : van 7.30 – 8.15 uur

Naschools : van 15.05 – 17.30 uur.

Op woensdag is er geen naschoolse opvang. Wel kan er gebruik gemaakt worden van de gemeentelijke opvangdienst “het Huis”. Deze komen 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.

Hoofdstuk 26 Schoolraad

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

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

3 ouders (afgevaardigd uit de ouderraad)

3 personen uit de lokale gemeenschap.

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

Verkozen voorzitter: Mevr. Bollen Sabine (LG)

Verkozen secretaris: Dhr. Schepers Marco (lkr)

Hoofdstuk 27 Het 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:

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

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

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

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

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

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

-
- 7 Het schoolteam stelt zich als eerste doel zeer **kwalitatief en hoogstaand onderwijs** te geven, dit op moderne, jonge, dynamische en actieve wijze. De verschillende leerdomeinen wiskunde, taal, muzische vorming, wereldoriëntatie en lichamelijke opvoeding in de derde graad aangevuld met Frans, krijgen een evenwichtige en gedegen invulling in de planning van elke leerkracht. De leerkracht heeft daarbij voldoende aandacht voor de samenhang tussen deze verschillende leergebieden en domeinen, dit niet alleen in zijn / haar leerjaar, maar ook in de overgang naar een volgend leerjaar. Elk teamlid heeft hierbij voldoende persoonlijke pedagogische vrijheid en inspraak om dit geheel in te vullen binnen de doelen en eindtermen die aan de betreffende leeftijd gekoppeld worden.
- De doorstroming doorheen de hele basisschool wordt dan ook een continu proces, waarbij geobserveerde of geëvalueerde gegevens via een aangepast leerlingvolgsysteem doorgegeven worden.
- 8 School lopen is meer dan in het klaslokaal vertoeven tussen belsignalen. De school wenst een **brede opvoeding** te geven. Zij zal daarom ook participeren aan allerhande initiatieven – aanbod van sociale, culturele, sportieve inslag. Als geen ander beseffen wij als team dat kennismaking met cultuur van jongs af aan moet meegegeven worden. Sport heeft naast het competitieve aspect ook een sterk bindende werking en is bijgevolg heilzaam voor groepsvorming en een positief leerling klimaat.
- 9 Het schoolteam beschouwt de **ouders** als een **volwaardige gesprekspartner**. Ouderbetrokkenheid in de meest brede betekenis is dus geen ijdel woord. De school zal daarom de nodige stappen ondernemen om ouders vanaf de eerste kennismaking of inschrijving tot aan de eventuele uitreiking van het getuigschrift lager onderwijs via allerhande informele en formele kanalen voldoende en correct te informeren zowel over dit algemeen schoolleven als over de individuele vorderingen van de kinderen. Persoonlijke overwegingen worden ernstig genomen. Naast directe communicatie vinden nieuwsbrieven, mededelingen, info-avonden, oudercontacten, M.D.O. 's, ... hier hun plaats. Wij zijn een school waar ouders van harte welkom zijn, maar waar de verantwoordelijkheid voor het didactisch pedagogisch gebeuren bij de teamleden blijft liggen.
- 10 Onze school is zich meer dan ooit bewust dat de ontwikkelingsevolutie van elk kind niet altijd even vlot verloopt. Naast het regulier aanbod is de school meer dan ooit een **“zorgzame school”** waar kinderen met problemen van welke aard ook, binnen de mate van het mogelijke geholpen worden. De visie op dit “zorg breed werken” binnen het team blijft op de allereerste plaats de kerntaak van de klasleerkracht. Hij of zij ervaart het eerst de moeilijkheden en zal de nodige stappen ondernemen om binnen de klaspraktijk de nodige preventieve aandacht te schenken. Hij of zij zal ook via de geëigende kanalen een signaalfunctie hebben om de risicoleerlingen te detecteren en op een multi-disiplinair-overleg-team te bespreken met de nodige concrete omschrijvingen. Het team kan dan binnen het “zorgzaam werken” aan risicoleerlingen beslissen zowel klasintern als klasextern hulp te bieden. De school zal binnen haar organisatie daarom de nodige lestijden vrij ter beschikking houden om “onderwijs op maat” te verlenen en naast preventieve hulp ook remediërend te kunnen optreden. Leerlingen die extra zorgaandacht behoeven worden daarom grondiger gevolgd, de ouderbetrokkenheid zal ook vergroten. De visie op de verleende hulp gaat dan van hulp door de klasleerkracht, naar ambulante klasinterne groepshulp, individuele hulp naar uiteindelijk klasexterne individuele remediërende hulp bij

de taakleerkracht. Doel van het “zorg breed werken” is het minimaal realiseren van de algemene essentiële basisvorming dat elk kind dient te bereiken binnen de eindtermen. De nodige ondersteuning via bespreking, testgegevens materiaal aanreiking, .. vanuit het CLB is hierbij dan ook van essentieel belang. Als het probleem de professionaliteit van de school overstijgt, zal het team de nodige aanbevelingen doen naar ouders toe om eventueel professionele externe hulp te zoeken rekening houdend met het M-decreet. Meer over het zorgbeleid in een bredere visie vindt u in de rubriek “Zorgbeleid op school”, hoofdstuk 4.

Hoofdstuk 28 Slotbepaling

Artikel 44

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school.

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

