Schoolreglement – mei 2025
Gemeentescholen Wichelen

Afdeling DE ROZELAAR - 09/369.47.61
Lager onderwijs
Schoolstraat 4 – 9260 Serskamp



Afdeling DE MEANDER - 052/42.35.78
Lager onderwijs
Margote 114 – 9260 Wichelen



Afdeling DE BELHAMEL - 09/369.83.03
Lager onderwijs
Wanzelestraat 7A – 9260 Schellebelle



Afdeling 'T BELLEKEN -09/369.26.59
Kleuteronderwijs
Hoogstraat 94 – 9260 Schellebelle



Beste ouders,

Van harte welkom op onze school!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt door uw kind in onze gemeenteschool in te schrijven.
Het schoolteam (directie en leerkrachten) zet zich ten volle in voor de totale ontplooiing en ontwikkeling van uw kind.

Dit schoolreglement heeft tot doel u enerzijds te ondersteunen bij het naleven van de wettelijke verplichtingen maar ook om de goede pedagogische didactische sfeer van de school te waarborgen.

De brochure is gebaseerd op de wettelijke bepalingen die momenteel bestaan. Het is vanzelfsprekend dat nieuwe besluiten eventueel wijzigingen tot gevolg kunnen hebben. Deze versie geldt vanaf 1 september 2025.

Het schoolreglement regelt de relaties tussen schoolbestuur, het schoolteam, ouders en leerlingen. Het is een belangrijk instrument bij de samenwerking tussen de diverse participanten, evenals bij eventuele conflicten.

Wij kijken uit naar een goede samenwerking! Bij vragen en zorgen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Caroline Cortens
Directie GIBO Wichelen

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 *Algemene Bepalingen*

Hoofdstuk 2 *Procedure van inschrijving - schoolverandering*

Hoofdstuk 3 *Afwezigheden en te laat komen*

Hoofdstuk 4 *Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden*

Hoofdstuk 5 *Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs*

Hoofdstuk 6 *Vrijstelling wegens een bepaalde handicap*

Hoofdstuk 7 *Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan*

Hoofdstuk 9 *Getuigschrift basisonderwijs*

Hoofdstuk 10 *Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier*

Hoofdstuk 11 *Engagementsverklaring*

Hoofdstuk 12 *Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden*

Hoofdstuk 13 *Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting*

Hoofdstuk 15 *Sponsoring*

Hoofdstuk 16 *Kostenbeheersing*

Hoofdstuk 17 *Extra murosactiviteiten*

Hoofdstuk 18 *Keuze van de levensbeschouwelijke vakken*

Hoofdstuk 19 *Schoolraad, oudercomité en leerlingenraad*

Hoofdstuk 20 *Leerlingengegevens en privacy*

Hoofdstuk 21 *ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van eigen tablet/ laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media*

Hoofdstuk 22 *Leerlingenbegeleiding*

Hoofdstuk 23 *Leersteuncentrum*

Hoofdstuk 24 *Deconnectie*

Hoofdstuk 25 *Absoluut en permanent algemeen rookverbod*

Hoofdstuk 26 *Toedienen van geneesmiddelen*

Hoofdstuk 27 *Vrijheidsbeperkende maatregelen*

Hoofdstuk 28 *Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen*

Hoofdstuk 29 *Slotbepaling*

Gezien en goedgekeurd door de gemeenteraad.
Namens de raad

Algemeen directeur	**Burgemeester**	**Schepen van onderwijs**
Roos Coppens	***Kenneth Taylor***	***Kristof De Smet***

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 ingeschreven zijn 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. Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

7. Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de

minderjarige onder hun bewaring hebben.
8. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
9. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
10. 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.
11. Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
12. Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
13. Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
14. Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. Slimme apparaten: apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen.Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,…

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving - schoolverandering

Artikel 4 Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden als volgt bepaald :
Afdeling Serskamp: 250
Afdeling Wichelen: 250
Afdeling Bruinbeke: 160

De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: Schellebelle: 100 leerlingen
De capaciteit voor het niveau lager onderwijs : 660 leerlingen
De capaciteit van de school : 760 leerlingen

Jaarlijks wordt de capaciteit per leerjaar vastgelegd in functie van het digitaal aanmeldsysteem.

Artikel 5 Toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

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 inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- 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.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

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 :

- 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.

- 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:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.

- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.

- 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:

   - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.

   - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

   - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

   Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

   - een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs.

   - de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.

   - 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.

<u>Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:</u>

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 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 de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad 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 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.

Artikel 6 Inschrijven

Je kind inschrijven op onze school:

Sinds schooljaar 2022-2023 werkt onze school met een digitaal aanmeldsysteem in samenwerking met de gemeenten Wetteren en Laarne. Via de website www.huisvanhetkindlww.be krijgt de ouder jaarlijks informatie over de aanmeldings- en inschrijvingsprocedure voor kleuters en lagere schoolkinderen in Laarne, Wetteren en Wichelen voor het daaropvolgende schooljaar.

De ouders ondertekenen bij de inschrijving volgende formulieren:
- kennisneming van het schoolreglement
- kennisneming extra-muros-activiteiten
- keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken
- verklaring betreffende SES (Sociaal Economische Status)
- verklaring betreffende toestemming beeldmateriaal

Te bezorgen: kopie van Kids ID of kopie strookje ziekteverzekering

Om in onze lagere school ingeschreven te worden moet uw kind voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs.
De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren.
Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij hij/zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Artikel 7 Weigering

Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:
- als de leerling niet voldoet/ zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden (zie a*rtikel 5*) op de dag dat hij op school instapt;
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school;
- wanneer de capaciteit overschreden wordt (*zie artikel 4*).

Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren:

Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

Inschrijving onder ontbindende voorwaarde:

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type basisaanbod, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing 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.

Artikel 8 Schoolverandering

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

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 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.

Een kopie van een verslag Gemeenschappelijk Curriculum of een verslag IAC 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.

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

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

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

Artikel 9 Afwezigheden

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

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor 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, moet de afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

In het lager onderwijs kan een leerling om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

1. Afwezigheid wegens ziekte:

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

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

2. Afwezigheid van rechtswege:

   Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klasleerkracht een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
   Het gaat om volgende gevallen:
   - het bijwonen van een familieraad;
   - het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
   - de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
   - het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
   - de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
   - het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
   - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (…) aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3. Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

   In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

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

   Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsing 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 de sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
   - een akkoord van de directie.

6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

   Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:
   - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
   - een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
   - een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
   - een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeldt in het medisch attest, niet kan overschrijden;

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

   b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven .

   Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:
   - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
   - een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;

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

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

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

7. Afwezigheden omwille van een 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 in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 10 Te laat komen

§1 Kinderen moeten op tijd op school zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 11 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/ digitaal op de hoogte.

Artikel 12 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/ infobrochure bij de start van het schooljaar.

Artikel 13 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 De directeur brengt de ouders schriftelijk/ digitaal op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 14 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/ digitaal op de hoogte.

Hoofdstuk 5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 15

§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:

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

- 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, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

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 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, 2e en 3e punt.

§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 6 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 16

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 7 Huiswerk, agenda, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 17 Agenda

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen- en weermapje.

Voor de eerste maanden in het eerste leerjaar wordt de agenda door de leerkracht op een blad gekopieerd en in de agenda gekleefd.

In het tweede deel van het eerste leerjaar en in de volgende klassen 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 leerkracht ondertekenen wekelijks de schoolagenda of kijken het heen-en weermapje na, volgens de schoolafspraken die telkens bij het begin van het schooljaar meegedeeld worden op het klassikaal oudercontact.

In de derde graad lager onderwijs leren de leerlingen hun taken en lessen plannen en opvolgen via het digitaal platform Google Drive.

Artikel 18 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda of Classroom Google Drive. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Zie infobrochure met schoolafspraken die telkens bij het begin van het schooljaar meegedeeld wordt.

Artikel 19 Evaluatie en 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 is ook digitaal raadpleegbaar via het ouderportaal van Questi. Het rapport wordt terugbezorgd aan de klasleerkracht.

De bedoeling van evaluatie en rapportering is in hoofdzaak het achterhalen welke leerdoelen niet of in onvoldoende mate zijn bereikt zodat gepaste maatregelen tot bijsturing kunnen getroffen worden.

Via het werken rond **meervoudige intelligenties** willen we onze kinderen bewust maken over hun mogelijkheden. De extra aandacht voor talenten zorgt ervoor dat zelfkennis en het zelfvertrouwen bij de kinderen versterkt wordt. Ook de leerkracht krijgt een beter beeld van de intelligenties van elke leerling. Dit draagt duidelijk bij tot een betere individuele begeleiding en geeft meer zekerheid in de zoektocht naar de juiste studiekeuze.

Gedurende de ganse schoolloopbaan hebben de kinderen een portfoliodoos die ze regelmatig aanvullen. Deze doos gaat elk jaar mee naar de volgende klas.
Op het einde van het 6de leerjaar mogen de kinderen "hun" doos meenemen naar huis. In de kleuterschool wordt er gewerkt met een talentenmap.

Artikel 20 Vlaamse toetsen

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

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

~~De globale beoordeling gaat over het gehele curriculum en is natuurlijk breder dan alleen 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.

Artikel 21 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 het advies van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies 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 de 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:

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

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

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

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs.
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.
- 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21 Het getuigschrift toekennen

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

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en door ten minste de helft van de leden van de klassenraad, door de voorzitter van het schoolbestuur of haar gedelegeerde en de houd(st)er.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of 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 betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 22 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs (in voege vanaf juni 2026 voor het schooljaar 2026-2027)

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de eindtermen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn.

Artikel 23 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 24 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:

- 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;
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten).

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

Artikel 25

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 26

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

Hoofdstuk 10 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier

Artikel 27 Multidisciplinair leerlingendossier:

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

- alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)

- gegevens van Kind en Gezin
- een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

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

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

Hoofdstuk 11 Engagementsverklaring

Artikel 28

§1 Oudercontacten:

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten.
De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
De ouder woont de oudercontacten bij.
In de infobrochure staan de concrete data.

§2 Voldoende aanwezigheid:

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen acht en negen hierboven.
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, wordt het CLB ingeschakeld.

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding:

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijkekansenbeleid 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 12 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Artikel 29 Bepalingen uit de regelgeving

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:
o bij de inschrijving van de leerlingen;
o bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
o bij orde- en tuchtmaatregelen;
o bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
o 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.

Bij de inschrijving van het kind melden de ouders of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.
De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.
Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders:

  Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.
  Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.
  Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders:

  Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder..

  In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

  Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- 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, …)

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie eventueel ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

Hoofdstuk 13 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs.

Het woord ‘leerplichtig’ wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, leerplichtig zijn.

Artikel 30 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

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.

Artikel 31 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.

§2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;

- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders tekenen voor gezien;
- een extra taak of opdracht die de ouders tekenen voor gezien;
- tijdelijke verwijdering uit de les of de studie tot het einde van de les/studie. Ondertussen krijgt de leerling een opdracht of een taak.

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 leerkracht 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 bezwarende 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 klasleerkracht, 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.

§6 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.

§7 Als vertrouwenspersonen wordt op school een zorgteam aangesteld. Dit team wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar. Indien nodig kan het zorgteam doorverwijzen naar de preventieadviseur.

Artikel 32 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 het gedrag van 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 uitmaakt;
- niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de instelling 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 moet 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 33 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 34 Tuchtdossier

§1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur en wordt bewaard in het digitaal leerlingendossier Questi.

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 35 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 worden ingediend 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 3 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.

§5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 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;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- 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.

§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 15 Sponsoring

Artikel 36

§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-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruikmaken 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 16 Kostenbeheersing

Artikel 37

§1 Kosteloos:

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.

De school biedt voldoende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Indien materialen gebruikt worden voor het maken van huistaken, worden deze meegegeven met de boekentas en nadien aan de leerkracht teruggegeven.

Lijst met materialen met voorbeelden:

- *Bewegingsmateriaal* bijv. ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, …
- *Constructiemateriaal* bijv. karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, …
- *Methodegebonden materialen* zoals: handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software,...
- *ICT-materiaal* bijv. computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,…
- *Informatiebronnen* bijv.(verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
- *Kinderliteratuur* bijv. prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,…
- *Knutselmateriaal* bijv. lijm, schaar, grondstoffen, textiel,…
- *Leer- en ontwikkelingsmateriaal* bijv. spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,…
- *Meetmateriaal* bijv. lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,…
- *Multimediamateriaal* bijv. Audiovisuele toestellen, fototoestel, casetterecorder, DVD-speler,…
- *Muziekinstrumenten* bijv. Trommels, fluiten,…
- *Planningsmateriaal* bijv. Schoolagenda, kalender, dagindeling,…
- *Schrijfgerief* bijv. Potlood, pen,…
- *Tekengerief* bijv. Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,…
- *Educatieve materialen* zoals: atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine,...

§2 Scherpe maximumfactuur:

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor onderwijsgebonden 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.

Dit gebeurt steeds in overleg met de schoolraad.

Het gaat om 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 vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten bij occasionele activiteiten, projecten, feestactiviteiten;
- ...

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad de bedragen van de scherpe maximumfactuur.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter: € 55

Lager: € 110

§3 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 550 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:

- het 4de leerjaar gaat jaarlijks op sportklassen (3-daagse)
- het 6de leerjaar gaat jaarlijks op bosklassen (5-daagse)

§4 Bijdrageregeling:

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport, MOEV,...);
- voor- en naschoolse opvang;
- maaltijden en dranken;
- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto’s;
- individuele foto’s en familiefoto’s;
- leerlingenvervoer;
- ...

Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag bepaald.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet.

De school gebruikt deze materialen/ diensten niet in haar activiteiten of lessen.

§5 Basisuitrusting:

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken:

- een boekentas;
- een pennenzak;
- witte turnpantoffels;
- zwemgerief;
- …

Deze basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

§6 Betaling:

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

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

Hoofdstuk 17 Extra-murosactiviteiten

Artikel 38

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. Bij inschrijving ondertekenen ouders het hiervoor bestemde formulier.

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. Bijvoorbeeld een sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties.

Hoofdstuk 18 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 39

§1 Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school, 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 zorgen zelf voor opdrachten.

Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

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 of vanaf 1 september, bezorgd aan de school.

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

§ 2

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 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 19 Schoolraad, oudercomité en leerlingenraad

Artikel 40

De schoolraad heeft een advies-, informatie-, communicatie- en overlegbevoegdheid over een aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert wanneer nodig.
Ouders en personeelsleden kunnen via de voorzitter of de leden vragen om punten op de agenda te brengen.

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:
- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Artikel 41

Er wordt een oudercomité opgericht per afdeling, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

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

Alle vestigingen van de school beschikken over een oudervereniging. Ze zorgen voor de hand- en spandiensten (=ondersteuning) bij diverse activiteiten. Het oudercomité

probeert een effectieve bijdrage te leveren aan het realiseren en ondersteunen van schoolse acties.

Het verslag van de vergaderingen wordt via mail naar directie, afdelingsverantwoordelijke en betrokken leden gestuurd. Alle leerkrachten zijn welkom op het oudercomité.

Om de werking van elk oudercomité voldoende kenbaar te maken bij de ouders, wordt er ook gecommuniceerd via Questi en een eigen FB pagina.

Artikel 42

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

Twee leerlingen per klas vanaf het 3de leerjaar zetelen in de leerlingenraad.
De leerlingenraad wordt voorgezeten door de afdelingsverantwoordelijke en leerlingen van het 6de lj.

De leerlingenraad is niet openbaar en zal steeds doorgaan op school tijdens de middagpauze.

De bedoeling is dat de leerlingen van onze school via een klasafgevaardigde inspraak krijgen op een aantal vlakken om het schoolleven nog aangenamer te maken voor iedereen. Het mandaat van de klasafgevaardigde duurt 1 jaar.

Hoofdstuk 20 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 43 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

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

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

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

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

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

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

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een 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 IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-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 IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 44 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

Artikel 45 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingvolgsystemen, 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:

- de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 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 46 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.

Voor de publicatie van geposeerde (gerichte) afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd bij inschrijving van de leerling.

Hoofdstuk 21 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet/ laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 47 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 48

§1 Het is verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen.Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,…

§2 Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

§3 Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:
-voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
-in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
-mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

§4 Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

Artikel 49

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

Artikel 50

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

Artikel 51

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 52

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 53

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

Artikel 54

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

Artikel 55

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

Hoofdstuk 22 Leerlingenbegeleiding

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun 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 (Decreet leerlingenbegeleiding, 2018 in decreet basisonderwijs art 47 bis, ter, quater, quinquies).

Om een beleid op leerlingenbegeleiding te realiseren zet de school actief in op:

- het begeleiden van de leerlingen (1),
- het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel (2),
- de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven (3).

Beleid op leerlingenbegeleiding integreert onderstaande:

- de voorzieningen in het gewoon onderwijs voor leerlingen met een handicap of die leerbedreigd zijn, inclusief samenwerkingsvormen met andere scholen van gewoon en/of buitengewoon onderwijs (decreet basisonderwijs art 47 § 1,3°)

- de wijze waarop de school via haar zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid werkt aan de optimale leer- en ontwikkelingskansen van al haar leerlingen. (decreet basisonderwijs art 47 § 1,4°)

Artikel 56 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met Vrij CLB Anker - vestiging Wetteren,
Hoenderstraat 53 te 9230 Wetteren, 09/369.22.21
Mevr. Patricia Goethals is de contactpersoon/ onthaler voor onze school.
Het CLB behoort tot het Vrij net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op werkdagen telkens van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u of op volgend telefoonnummer 09/369.22.21
Zomersluiting van 15 juli tot 15 augustus.

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 57 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, seksualteit,…

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.
Het zorgbeleid, zoals omschreven in het SchoolWerkPlan (SWP), wordt afgestemd met het decreet op leerlingenbegeleiding. Meer info vindt u in het SWP dat digitaal kan geraadpleegd worden via de website www.gibowichelen.be

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 58 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:
a) Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:
● 3 jaar of in de eerste kleuterklas
● 6 jaar of in het eerste leerjaar
● 9 jaar of in het vierde leerjaar
● 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het consult gebeurt door paramedisch medewerker Melissa De Clercq (verpleegkundige)
Contact: 09/369.22.21

b) 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.

c) 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:

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

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

Artikel 50 Multidisciplinair leerlingendossier

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

Dit dossier omvat:

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

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.
De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 23 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.

Artikel 50

De school voor gewoon onderwijs en het leersteuncentrum communiceren onderling over de leersteun die gevraagd en geboden wordt.

De school voor gewoon onderwijs communiceert minimaal via het schoolreglement aan de ouders over leersteun voor leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag en over het leersteuncentrum waarbij ze is aangesloten.

De school voor gewoon onderwijs informeert haar CLB, haar pedagogische begeleidingsdienst en andere relevante partners waarmee ze samenwerkt over het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

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.

Het ‘gemotiveerd verslag’ wordt het GC-verslag (Gemeenschappelijk Curriculum) en ‘het verslag’ wordt het IAC-verslag (Individueel Aangepast Curriculum).
Deze worden opgemaakt door het CLB, in overleg met de school, de leerling en de ouder.
Het verslag en het gemotiveerd verslag, zoals het nu in de regelgeving gebruikt wordt, blijft bestaan en wordt gelijkgesteld aan het nieuwe IAC-verslag en een GC-verslag.

Onze school werkt samen met Leersteuncentrum Dender, een zelfstandig leersteuncentrum werkzaam in de Dender regio. Leersteuncentrum Dender ondersteunt scholen op weg naar inclusief onderwijs voor alle leerlingen met een GC-verslag (gemeenschappelijk curriculum), IAC-verslag (individueel aangepast curriculum) of OV4-verslag, dat opgemaakt wordt door het CLB. Leersteuncentrum Dender biedt

leersteun voor de doelgroepen type basisaanbod, 2, 3, 4, 7 en 9 (cfr. typologie buitengewoon onderwijs). Voor de doelgroep type 6 werd er een structurele samenwerking aangegaan met specifiek leersteuncentrum De Kade/Spermalie.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Regio Dender - Aalst.
Directeur LSC is Kaatje Van den Steene.

Stad & OCMW Aalst
Mens – Coördinatie stedelijk en flankerend onderwijs
Werf 9, 9300 Aalst
tel. 053 77 9300

Hoofdstuk 24 Deconnectie

Artikel 50

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. Deze zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie in het arbeidsreglement. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement en vernoemt volgende punten:

- beheersbaar houden van de berichtenstroom
- timing van het versturen van berichten
- timing van het lezen en beantwoorden van berichten
- communicatie en bereikbaarheid bij ziekte
- communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Hoofdstuk 25 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 59

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of 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 extra-muros-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 26 Toedienen van medicijnen

Artikel 60

§ 1 De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§2 De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

§3

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

Hoofdstuk 27 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Artikel 61

Scholen moeten, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, minstens opnemen :

• preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;

• de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen;

• algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

Hoofdstuk 28 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Artikel 62

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.
Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:
1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling; of
4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Hoofdstuk 29 Slotbepaling

Artikel 63

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de infobrochure van de school. Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

Het is een groot voordeel een school te zijn die gedragen wordt door de eigen gemeenschap "de gemeente". Elk schooljaar zijn er ernstige financiële inspanningen van het gemeentebestuur om het basisonderwijs te steunen.

Denken we hierbij aan:

- *aankoop van didactisch materiaal*
- *gratis vervoer naar het zwembad*
- *bijdrage busvervoer bij schoolreizen, bos-, en sportklassen*
- *onderhoud en modernisering van de gebouwen*
- *organiseren van naschoolse opvang*

Betreft: extra-muros-activiteiten

Extra-muros-activiteiten zijn activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, vallen hier niet onder.

Beste ouder(s)

De school organiseert per schooljaar meerdere extra-muros-activiteiten. Voor de deelname aan de extra-muros-activiteiten vragen we de schriftelijke toestemming van de persoon/personen die de ouderlijke macht uitoefenen of van de persoon/personen die de kinderen in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. Wij veronderstellen dat u als ouder akkoord gaat met de deelname van uw kind.

Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer. Aangezien de extra-muros-activiteiten op voorhand worden aangekondigd via de maandkalender en themabrief kunnen ouders in geval van niet-deelname, minstens één week voorafgaand aan de betrokken activiteit, hun weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school. Bij niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn!

Graag onderstaand strookje "voor kennisname" ondertekenen en terug bezorgen.

Ondergetekende …….……...(naam en voornaam)

ouder(s) van ……(naam en voornaam kind)

verklaren hierbij dat zij op ……..…(datum) de regelgeving betreffende de **deelname aan extra-muros-activiteiten "voor kennisname" hebben ontvangen en dat zij de school op de hoogte brengen bij niet-deelname.**

Handtekening: