SCHOOLREGLEMENT 2026-2027

GOEZO!N

STERK MERK

met een open blik klaar voor de toekomst!

GOEZO! KESSEL

sterk met elkaar en voor elkaar

GOEZO! KERKEBLOKKEN

De toekomst start hier

GOEZO! KLOKKENLAAN

1. Beginselverklaring neutraliteit

In Vlaanderen hebben onder andere Steden en Gemeenten het recht onderwijs te organiseren.

Alle scholen van alle Steden en Gemeenten vormen samen een net. Onze school behoort tot dit net, dat Officieel Gesubsidieerd Onderwijs wordt genoemd.

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

U kan de volledige beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs nalezen op https://www.ovsg.be/gemeentelijk-onderwijs/beginselverklaring-neutraliteit.

Bij inschrijving kan u op vraag ook een papieren versie verkrijgen. Door het ondertekenen van dit schoolreglement stemt u ook in met deze verklaring.

2. Pedagogisch project

Het gemeentelijk onderwijs wil mensen vormen die in de samenleving van morgen ten volle hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen tegenover zichzelf en de gemeenschap. In ons pedagogisch project voeden wij de kinderen op, zonder afbreuk te doen aan hun fundamentele vrijheden en rechten, tot mensen die in staat zijn niet alleen hun persoonlijke belangen, maar ook deze van de collectieve gemeenschap te verdedigen. Daarom is voor onze school opvoeden in een geest van verdraagzaamheid en eerbied voor andermans opvattingen en goederen, van het grootste belang. Onze school hanteert hierbij hoge verwachtingen voor elke leerling en gaat ervan uit dat elke leerling kan leren en zich ontwikkelen.

De identiteitskenmerken van het gemeentelijk onderwijs kan je nalezen, via deze website:

https://www.ovsg.be/gemeentelijk-onderwijs/identiteit-gemeentelijk-onderwijs

Binnen deze identiteit stelt onze school zich volgende prioriteiten bij de opvoeding van de kinderen:

GOEZO!N Leerlinggericht

Sterk GOEZO!Nderwijs

Betrokken GOEZO!'kes

GOEZO!N samen

GOEZO!N geborgen

GOEZO!N zorgzaam

GOEZO!N morgen

GOEZO!N durft

Deze waarden zijn terug te vinden in de missie en visie die we met de drie Nijlense GOEZO!-scholen hebben uitgewerkt en waarvan we overtuigd zijn deze na te streven en uit te dragen. De missie en visie van GOEZO!N vormt een brug met de missie en visie van de gemeente Nijlen.

GOEZO!N

bouwt sterk met elkaar en voor elkaar aan een fantastische plek om te leren, te spelen, te werken, te lachen, te groeien, ... Een plek waar we kinderen **GOE**sting willen doen krijgen in leren door **ZO**veel mogelijk kansen te scheppen om hen met een open blik te laten kijken, klaar voor de toekomst, WANT dé toekomst van onze kinderen start hier...

MISSIE

Leerlinggericht

We creëren een open, warme, zorgzame omgeving waar iedereen welkom is en waar alle partners de ambitie hebben een belangrijke bijdrage te leveren aan de brede ontwikkeling van de kinderen. Alle kinderen staan centraal. We trachten hen in hun talenten op een voetstuk te zetten.
We streven naar kwaliteitsvol onderwijs op maat van elk kind.

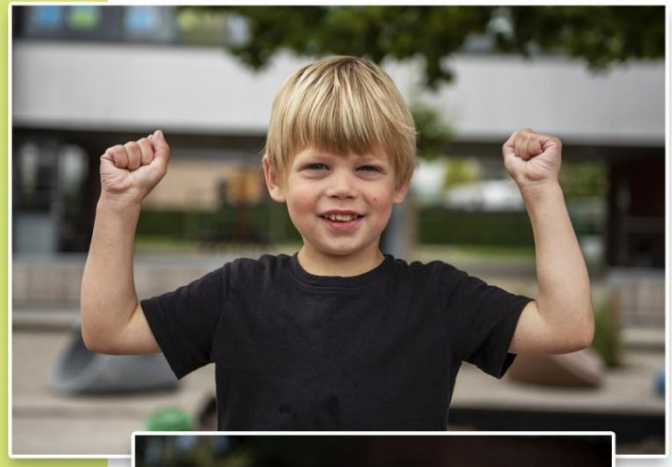
Betrokken

We willen dat onze kinderen en ouders zich betrokken voelen bij de klas, bij de school, bij hun omgeving, bij de wereld. Open en duidelijke communicatie is voor ons van groot belang. Leerlingen, leerkrachten, ouders en al onze partners, samen laten we de school bloeien. Een fijne schooltijd vergeet je nooit!

MISSIE

Sterk

Onze uitdaging is om relevante basiskennis, basisvaardigheden en basisattitudes te helpen ontwikkelen. Sterk kwaliteitsvol onderwijs wil kinderen voorbereiden op de toekomst. Wij doen dit met extra aandacht voor STEM-onderwijs. Omgaan met moderne technologieën, probleemoplossend en creatief denken, flexibel omgaan met veranderingen, zelf correcte en duurzame beslissingen nemen, communiceren, in team kunnen werken, meedenken,... Het zijn allemaal belangrijke vaardigheden voor de toekomst in een sterk veranderende maatschappij. Bovendien willen we dat jonge mensen blijven vertrouwen in hun eigen leervermogen. Dit vertrouwen helpt hen immers om nieuwe uitdagingen aan te gaan.



Zorgzaam

Zorgzaam ijveren wij voor een krachtige, brede, interactieve leeromgeving waarin alle leerlingen maximale kansen krijgen. Net als een zeepbel is elk kind prachtig, maar breekbaar. Ons warm schoolklimaat legt er veilig de handen rond. In een warm en zorgzaam schoolklimaat werken we aan een veilige leefomgeving zodat iedereen zich in alle mogelijke situaties durft uiten. We willen in elke vorm van begeleiding werken aan een gepersonaliseerde benadering. We werken aan een goed-gevoel-school voor iedereen.

GOEZO!N VISIE

leeft en bruist, met enthousiaste kinderen en een gemotiveerd schoolteam dat verkent, ontdekt en uitdaagt, dat blikken opent... klaar voor de toekomst...

Geborgen

GOEZO!N is warm, levendig en zorgzaam, waar jong en oud graag samen leren, werken en leven. We waarderen elkaar vanwege ieders kwaliteiten, prestaties of vaardigheden. Samen geven we kleur aan de school, een vrolijke omgeving waar we ons goed

Durft

GOEZO!N daagt de kinderen uit en zet het brein aan het werk, ook out-of-the-box. We leren zowel van de succesmomenten als van de fouten. Vanuit probleemstellingen of behoeftes durven we kinderen uitdagen. Ze moeten nadenken, oplossingen zoeken, linken leggen en ondertussen ook materialen ontdekken, hanteren, bewerken en benoemen. Ze leren voortdurend vragen stellen, leren probleemoplossend denken en leren de wereld rondom ons te gaan exploreren. Het resultaat mag dan ook ondergeschikt zijn aan het proces. We focussen op de exploratiedrang van de kinderen, het ontwikkelen van een nieuwsgierigheid voor hoe de wereld in elkaar zit en hoe de dingen werken. We stimuleren het groeien naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Morgen

Als school zijn we een lerende organisatie, die zich flexibel opstelt voor nieuwe tendensen en mogelijkheden om een duurzame onderwijsontwikkeling tot stand te brengen. We borgen wat werkt. We durven initiatief van onderuit te laten groeien.We streven naar het slim organiseren van ons onderwijs om te komen tot succesvolle onderwijssystemen. We voeren een gericht professionaliseringsbeleid.
We zetten in op de 16 sleutelcompetenties van de 21ste eeuw.

Samen

Met de Nijlense gemeentelijke scholen bouwen we een nauwere samenwerking uit. We zijn ervan overtuigd dat hier groeikansen liggen voor directies, coördinatoren, leer-krachten, leerlingen ...
Over het muurtje kijken, samen- werken, van elkaar leren, nieuwe uitdagingen aangaan en in vraag stellen, lukt beter als je er niet alleen voor staat.
GOEZO! Kessel, Kerkeblokken en Klokkenlaan slaan de handen in elkaar om **GOEZO!N** als 'sterk merk' verder te laten groeien en nog meer te laten schitteren binnen een briljante gemeente, die uitblinkt in 1001 facetten.

VISIE

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren zal er vanuit de school in de eerste plaats beroep worden gedaan op de deskundigheid van het onderwijzend personeel.

Niet alleen de methodisch-technische vaardigheden zijn hier van belang, ook de houding en het gedrag van de opvoeders zijn als voorbeeldfunctie essentieel om de onderwijsdoelstellingen te bereiken.

Onze missie en visie zijn de leidraad voor al onze stakeholders (directie, leerkrachten, medewerkers, leerlingen, …).

De leerkracht is niet enkel een “leider” maar ook een “begeleider”.

Het didactisch handelen in de school is gebaseerd op effectieve en onderbouwde onderwijspraktijken. We zetten in op expliciete en gestructureerde instructie, waarbij de leerkracht nieuwe leerinhouden helder modelleert, samen inoefent met de leerlingen en vervolgens toewerkt naar zelfstandige verwerking.

We werken vanuit een kennisrijk curriculum, waarin kennisopbouw centraal staat. We zorgen voor een doelgerichte en systematische opbouw van kennis en vaardigheden, met aandacht voor voldoende herhaling, inoefening en verdieping, zodat leerinhouden duurzaam verankerd worden.

Ons onderwijsaanbod is opgebouwd vanuit de minimumdoelen, maar we streven ernaar dat leerlingen deze doelen niet alleen bereiken, maar waar mogelijk ook overtreffen. Vanuit hoge verwachtingen zetten we alle leerlingen maximaal aan tot leren en ontwikkelen.

We besteden bijzondere aandacht aan basisgeletterdheid, met een sterke focus op Nederlands en wiskunde als fundament voor alle verdere leerprocessen. Daarnaast werken we data-geïnformeerd: we gebruiken observaties, evaluaties, leerlingvolgsystemen en toetsresultaten om ons onderwijs doelgericht bij te sturen en de leerwinst van elke leerling te maximaliseren.

Binnen ons onderwijs vertrekken we vanuit een sterke gemeenschappelijke basis voor alle leerlingen. Differentiatie gebeurt doelgericht: we ondersteunen leerlingen waar nodig en dagen hen uit waar mogelijk, met aandacht voor zowel remediëring als verdieping.

Wij staan open voor vernieuwingen zowel op technisch als didactisch–pedagogisch vlak. Laptops, chromebooks, digiplan, STE(A)M, duowerk, hoekenwerk, contractwerk, leerlingvolgsysteem, observatielijsten, zorgbreedte … zijn geen loze begrippen maar middelen om motivatie, verantwoordelijkheidszin, zelfvertrouwen en creativiteit aan te wakkeren en te benutten. Deze middelen worden doelgericht ingezet om de opbouw van kennis en vaardigheden bij de leerlingen te versterken.

Hoewel er van de kinderen grote inspanningen gevraagd worden en we ernaar streven dat alle leerlingen de minimumdoelen bereiken en waar mogelijk overstijgen, blijft het didactisch gebeuren kindvriendelijk. De school zal zich bijzonder inspannen om het leren aantrekkelijk en actief te maken door aangepast didactisch materiaal te gebruiken, door het organiseren van leeruitstappen en culturele activiteiten en door het aan te passen aan elk kind door uit te gaan van een sterke gemeenschappelijke basis, aangevuld met gerichte differentiatie.

“Welbevinden, betrokkenheid en verbondenheid” zijn woorden die ons niet vreemd zijn! Ze vormen belangrijke voorwaarden om tot leren te komen en versterken het leerproces.

Ons curriculum is opgebouwd vanuit de minimumdoelen, zoals uitgewerkt in de leerplannen van OVSG en vertaald in leerlijnen (Leer Lokaal). Het vertoont een duidelijke verticale samenhang (van kleuter tot zesde leerjaar) en horizontale afstemming, met een systematische opbouw, voldoende herhaling en verdieping zodat kennis en vaardigheden duurzaam verankerd worden en we de leerwinst van elke leerling bewaken.

Het CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding) is een belangrijke schakel in de leerlingenbegeleiding en werkt dus nauw samen met het schoolteam.

Maar een opvoedingsproject kan pas slagen als ouders en school in een open dialoog hun waarden respecteren en aanvaarden. In het belang van het kind is een zo groot mogelijke samenwerking tussen school en ouders noodzakelijk.

Een open en duidelijke communicatie is voor ons dan ook van groot belang!

3. Schoolreglement gemeentelijke basisscholen Goezo*!*

INHOUD

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen 13

Artikel 1 13

Artikel 2 13

Artikel 3 13

Artikel 4 13

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring 16

Artikel 5 16

§ 1 Oudercontacten 16
§ 2 Voldoende aanwezigheid 16
§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding 16
§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school. 16

Hoofdstuk 3: Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning 16

Artikel 6 16

Hoofdstuk 4: Bijdrageregeling 17

Artikel 7 17

§ 1 Kosteloos 17
§ 2 Scherpe maximumfactuur 17
§ 3 Minder scherpe maximumfactuur 17
§ 4 Bijdrageregeling 17
§ 5 Betalingen 18

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten 18

Artikel 8 18

Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan 19

Artikel 9 Huiswerk 19

Artikel 10 Agenda 19

Artikel 11 Evaluatie en rapport 19

Artikel 12 Schoolloopbaan 19

Artikel 13 Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen 20

Artikel 14 Les volgen in een andere school 21

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen 21

Artikel 15 Afwezigheden 21

§ 1 Kleuteronderwijs 21
§ 2 Lager onderwijs 21
§ 3 Problematische afwezigheden 23

Artikel 16 Te laat komen 23

Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting 24

Artikel 17 Leefregels 24

Artikel 18 Schending van de leefregels en ordemaatregelen 24
Artikel 19 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen 25
Artikel 20 Tuchtprocedure 25
Artikel 21 Tuchtdossier 26
Artikel 22 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting 26
Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs 28
Artikel 23 Het getuigschrift toekennen..... 28
Artikel 24 Het getuigschrift niet toekennen..... 28
Artikel 25 Beroepsprocedure 28
Artikel 26 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs 29
Artikel 27 29
Artikel 28 30
Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 30
Artikel 29 30
Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad..... 31
Artikel 30 31
Artikel 31 31
Artikel 32 31
Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming..... 32
Artikel 33 Gegevensbescherming en informatieveiligheid 32
Artikel 34 Functionaris gegevensbescherming 32
Artikel 35 Transparantie 32
Artikel 36 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school..... 33
Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media 34
Artikel 37 34
Artikel 38 35
Artikel 39 36
Artikel 40 36
Artikel 41 36
Artikel 42 36
Artikel 43 36
Artikel 44 36
Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod 36
Artikel 45 36
Hoofdstuk 15: Kledijvoorschriften..... 36
Artikel 46 36
Hoofdstuk 16: Leerlingenbegeleiding..... 37

Artikel 47 Leerlingenbegeleiding op school. 37
Artikel 48 CLB Contactgegevens 37
Artikel 49 Leerlingenbegeleiding door het CLB 38
Artikel 50 Preventieve gezondheidszorg 38
Artikel 51 Multidisciplinair leerlingendossier: 39
Hoofdstuk 17: Medicatie 40
Artikel 52 40
Hoofdstuk 18: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag 40
Artikel 53 40
Hoofdstuk 19: Deconnectie 41
Artikel 54 41
Hoofdstuk 20: Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen 41

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 via elektronische drager en met toelichting, als de ouders dit wensen (schoolwebsite, Smartschool, …) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders via Smartschool met toelichting, als de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

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.

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° Afsprakennota (infobrochure): het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.

3° Directeur: de directeur van de school of zijn/haar afgevaardigde.

4° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

5° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

6° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

7° 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.

8° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Kleuters worden als regelmatige leerling toegelaten tot het gewoon lager onderwijs indien zij:

1) het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd hebben; of
2) Beschikken over een IAC-verslag waarbij de klassenraad beslist heeft dat zij kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs; of
3) Zeven jaar of ouder worden voor 1 januari van het lopende schooljaar; of
4) Niet ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige kleuterschool in het voorafgaande schooljaar en een gunstige beslissing krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. 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. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.

1) Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.
    a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
    b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
    c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.

    Leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

2) Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

3) **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs**: als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

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

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

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

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar **niet ingeschreven** was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.
iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

9° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

10° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

11° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

12° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

13° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

14° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

15° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

16° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

17 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: Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

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

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt. Dit verhoogt de kansen op schoolse successen.

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

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

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

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

Hoofdstuk 3: Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 6

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

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor onderwijskosten die niet gebonden zijn aan het bereiken van de minimumdoelen te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

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

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

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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

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

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

Hoofdstuk 4: Bijdrageregeling

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een minimumdoel te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het Vlaams Parlement heeft de materialen die noodzakelijk zijn voor de ontwikkelingsdoelen en minimumdoelen in het basisonderwijs opgenomen in een lijst. Deze lijst vindt u hier:

https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/lijst-met-gratis-materiaal.

De school biedt de materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden de afspraken zoals opgenomen in de infobrochure.

§ 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de minimumdoelen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over volgende bijdragen:

1° de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;

2° de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;

3° de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;

4° de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra- murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;

5° de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;

6° de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter: 55 euro

Leerling lager onderwijs: 110 euro

§ 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 560 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1° leerlingenvervoer;
2° vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
3° maaltijden en dranken;
4° abonnementen voor tijdschriften;
5° nieuwjaarsbrieven;
6° klasfoto's;
7° steunacties.
…..

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

§ 5 Betalingen

De school brengt de bijdrage van de scherpe maximumfactuur verspreid over 3 (kleuterschool) en 5 (lagere school) schoolrekeningen:

Rekening van	Kleuterschool: P, 1K, 2K en 3K	Lagere school: 1L, 2L, 3L, 4L, 5L en 6L
September	€ 20,00	€ 25,00
november		€ 25,00
januari	€ 20,00	€ 20,00
maart		€ 20,00
mei	€ 15,00	€ 20,00
juni		

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

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

Bij betalingsmoeilijkheden neemt men contact op met de directeur om samen naar een oplossing te zoeken.

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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

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

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

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

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

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

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

Artikel 9 Huiswerk

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

Artikel 10 Agenda

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

Artikel 11 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 wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Vlaamse toetsen.
De leerlingen van het vierde leerjaar en zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde. De resultaten van deze toetsen worden door de klassenraad voorlopig niet meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

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.

Artikel 12 Schoolloopbaan

§1 De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt zij de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over het de kleuter. De beslissing kan zijn:

- Het overgaan van kleuter- naar lager onderwijs;
- Een jaar langer in het kleuteronderwijs.
- Het al dan niet volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan. Zie artikel 13 voor verdere informatie.

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

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§3 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 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.

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

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, deelt de beslissing schriftelijk gemotiveerd mee en licht de beslissing mondeling toe. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school het advies van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Artikel 13 Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen

Als de klassenraad het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het kleuterdossier 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 kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs 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 schriftelijk 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 attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs 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.

Ouders kunnen het niet-toekennen van een attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 14. De beroepsprocedure is opgenomen in artikel 25 van dit schoolreglement.

Artikel 14 Les volgen in een andere school

In sommige gevallen is het mogelijk dat leerlingen les volgen in een andere school:

- De school stelt dit aanbod voor om tegemoet te komen aan **bepaalde noden van leerlingen**. Dit kan enkel indien beide scholen akkoord zijn. De lesbijwoning is deeltijds en wordt in overleg met beide scholen bekeken.
- In het kader van taalintegratietrajecten en taalheldklassen is een lesbijwoning in een andere school mogelijk.

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 15 Afwezigheden

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

Afwezigheden worden meegedeeld aan de klasleerkracht of het secretariaat, vóór de start van de schooldag.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) Een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens viermaal 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 viermaal 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 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 (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens devolgende elementen bevat:

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

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

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en

waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven 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 of de zorgcoördinator contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 16 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.

a. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de zorgcoördinator of de directeur. Ze maken hierover afspraken

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

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

Artikel 17 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. De leefregels zijn opgenomen in de infobrochure.

Artikel 18 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:
- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- …

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing:
- een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de 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.

Artikel 19 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

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

Definitieve uitsluiting.

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

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

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling 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 20 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. Bij een definitieve uitsluiting wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 21 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- *de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden;*
- *Als er geen begeleidende maatregelen genomen werden: de redenen waarom begeleiding niet mogelijk was en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, die onmogelijkheid te vermijden.*
- 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.

Bij een schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Het tuchtdossier wordt vertrouwelijk behandeld. Informatie uit het tuchtdossier kan enkel gedeeld worden met andere leden van het schoolteam indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en in het belang van de leerling. Voorafgaand aan het delen van deze informatie gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling.

De ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.

Artikel 22 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

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

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

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

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

1. *een lid van de gemeenteraad*
2. *een lid van het college van burgemeester en schepenen*
3. *(in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf*
4. *(in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf*
5. *een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:*
    - *in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel*
    - *Ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht*

- *ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt*
- *een contractueel personeelslid van de betrokken school.*

externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur <u>én</u> geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

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

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

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

3°een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4°een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5°de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6°een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 23 Het getuigschrift toekennen

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

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

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

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

Artikel 24 Het getuigschrift niet toekennen

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

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

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

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 25 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 artikel22.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediendworden 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.

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en

wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

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

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

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

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement".

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

§ 5 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.

§ 6 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

§ 8 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

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 minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn.

Artikel 27

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 28

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

Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 29

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

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

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

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen,

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

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH (tijdelijk onderwijs aan huis), van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

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

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

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

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

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

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

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

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

§14 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: http://www.bednet.be/aanvraag- aanmaken

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 30

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap.

Artikel 31

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

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

Artikel 32

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

Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 33 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar wettelijke opdracht. De bescherming van persoonsgegevens en de privacy van leerlingen en ouders zijn voor de school van groot belang.

Het schoolbestuur is als verwerkingsverantwoordelijke de eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonsgegevens en het waarborgen van de privacy. Het schoolbestuur houdt zich strikt aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de schoolde volgende beginselen:

- **rechtmatigheid**: elke verwerking van persoonsgegevens moet ten minste aan één van de zes wettelijke grondslagen voldoen: wettelijke verplichting, nakoming van een overeenkomst, toestemming, bescherming van vitale belangen, gerechtvaardigd belang of uitoefening van openbaar gezag.
- **doelbinding**: de persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- **dataminimalisatie**: er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk voor het beoogde doel;
- **beveiliging**: er worden passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, onbevoegde of ongeoorloofde toegang en misbruik;
- **doorgifte**: persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit noodzakelijk is om het doeleinde te bereiken.

Artikel 34 Functionaris gegevensbescherming

Het schoolbestuur heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG of DPO) aangesteld. De DPO ziet toe op de naleving van de AVG en fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij vragen of klachten over gegevensbescherming.

Artikel 35 Transparantie

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens. De privacyverklaring is beschikbaar op de website van de school. De privacyverklaring bevat de volgende informatie:

- de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de DPO;
- een overzicht per doel van de categorieën van persoonsgegevens die verwerkt worden;
- de grondslag van de gegevensverwerking;
- met wie de persoonsgegevens worden gedeeld;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen;
- de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, wissen, beperking, bezwaar en dataportabiliteit;
- de procedure om vragen te stellen of klacht in te dienen.

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.

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.

Artikel 36 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school.

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

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

Artikel 37

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

Leerlingen die persoonlijk een toestel ter beschikking krijgen van de school volgen hierbij onderstaande afspraken:

1. Eigendom en termijn

1.1. Het toestel is en blijft eigendom van de school

1.2 Het uitlenen van het toestel gebeurt conform de schoolafspraken (punt 4) en dit in de afgesproken leerjaren. Het gebruiksrecht kan te allen tijde herroepen worden. Bij het beëindigen van de schoolcarrière binnen de school of bij het verlaten van de school wordt het ontlenen automatisch stopgezet. In bovenstaande gevallen dient het toestel in goede en nette staat, uiterlijk de volgende werkdag, ingeleverd te worden in de school.

1.3. Als het toestel zich niet in goede en nette staat bevindt bij het inleveren kan er een eenmalige boete opgelegd worden van maximaal 250 euro. De school bepaalt autonoom, in alle eer en geweten, de criteria voor “goede en nette” staat.

1.4. Bij het verzaken van artikel 1.2 is de ontlener, na aanmaning door aangetekend schrijven, een boete verschuldigd van 50 euro per kalenderdag zolang het toestel niet ingeleverd is.

1.5. In het geval van een geschil zijn enkel de rechtbanken van het arrondissement Antwerpen bevoegd.

2. Schade en diefstal

2.1. De ontlener engageert zich om zorgvuldig om te gaan met het toestel om schade, diefstal of verlies te voorkomen.

2.2. Schade berokkend door een derde partij en de daaraan verbonden kosten dienen door de ontlener zelf verhaald te worden op deze partij. De school treedt hierin niet op.

2.3 Schade aan het toestel buiten garantie, verlies van of diefstal zal steeds in rekening gebracht worden aan de ontlener. De maximale kost hiervan wordt bepaald door de leverancier Signpost NV. De maximale kost is slechts van toepassing indien voldaan is aan de voorwaarden vermeld in punt 2.3 en indien de schade berokkend aan het toestel van niet opzettelijke aard is.

2.4 In geval van schade of diefstal of verlies van het toestel dient de ontlener dit zo spoedig mogelijk en dit uiterlijk binnen de 24 uur te melden aan de school. In het geval van diefstal dient er steeds een PV opgesteld te worden door de politie.

3. Orde, netheid en gebruik

3.1. Het toestel mag enkel door de ontlener, de ouders, de voogd of de begeleider gebruikt worden. Het toestel mag onder geen beding uitgeleend of verpand worden aan derden.

3.2. Het toestel dient op zeer regelmatige basis gereinigd te worden met een lichtvochtige doek (scherm, behuizing toetsenbord en touchpad).

3.3. De school kan onder geen beding aansprakelijk gesteld worden voor de handelingen die op en met het toestel uitgevoerd worden.

3.4. Het is onder geen beding toegestaan om wijzigingen aan te brengen aan de hardwareconfiguratie van het toestel.

3.5. Het is niet toegestaan het toestel te ontkoppelen van de organisatie of wijzigingen aan te brengen aan het

basisbesturingssysteem.

3.6. Het is niet toegestaan om het toestel en de hoes te personaliseren met niet verwijderbare items zoals stickers. Personaliseren is toegestaan als dit makkelijk en zonder sporen verwijderd kan worden. Personaliseren dient steeds in samenspraak met de leerkracht te gebeuren en moet de waarden en normen van de school ondersteunen.

3.7. De school kan het gebruik van het toestel en de respectievelijke accounts controleren op schools gebruik. Het toestel kan ook vanop afstand geblokkeerd of leeggemaakt worden. Dit wordt enkel toegepast bij vermoeden van misbruik. Persoonlijke accounts en wachtwoorden kunnen nooit gezien worden door de school of ICT-dienst.

4. Schoolafspraken

4.1. De leerling is verantwoordelijk om het toestel thuis op te laden zodat het gedurende een hele lesdag gebruikt kan worden. De lader mag niet meegebracht worden naar de school en mag onder geen beding bij in de draagtas gestopt worden.

4.2 Het toestel zal een essentieel onderdeel uitmaken van de lessen. Het toestel dient dus dagelijks meegebracht te worden, conform de afspraken met de klasleerkracht. Bij het vergeten of het niet opladen kan een sanctie gegeven worden door de leerkracht.

4.3 Het toestel mag nooit onbeheerd achterblijven. Tijdens speeltijden en activiteiten laat de leerling het toestel achter in een veilige ruimte (afgesloten of onder toezicht) steeds in samenspraak met de leerkracht.

4.4 De accounts die gekoppeld zijn aan de toestellen zijn gelabeld als “min 18 jaar”. Hierdoor zijn bepaalde zaken afgeschermd of niet toegankelijk zoals bv. Google Pay. Het gebruik van de toestellen dient steeds te gebeuren met de aangeleverde accounts.

4.5 Alle documenten dienen bewaard te worden in de daarvoor beschikbaar gestelde cloudopslag. Bij problemen met het toestel zal het teruggezet worden naar de basisinstellingen en zullen alle data lokaal op het toestel gewist worden. De school is niet verantwoordelijk voor het verlies van gegevens.

4.6 Leerlingen zijn vrij om apps te installeren die goedgekeurd zijn door de ICT-dienst. Deze zullen verschijnen in de beperkte “Play-store”. Nieuwe apps kunnen in samenspraak met de leerkracht aangevraagd worden.

4.7 Tenzij expliciet gevraagd bij een opdracht dient het toestel gebruikt te worden in de daarvoor ontworpen hoes.

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

Artikel 38

Om misverstanden en misbruiken te voorkomen is het gebruik van eigen toestellen: een gsm, een smartphone, een tablet, smartwatch, … kortom toestellen waarmee gecommuniceerd kan worden of foto’s kunnen genomen worden absoluut verboden.

Deze slimme apparaten dienen volledig uitgezet te worden bij het toekomen in de school.

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school. We voorkomen hiermee ook dat ongewenste foto’s gemaakt en gedeeld worden of op het internet verschijnen. Bij inbreuken zal zo’n toestel op het secretariaat in bewaring genomen worden tot de ICT-coördinator van onze scholengemeenschap het apparaat heeft gecontroleerd of er al dan niet interne foto’s zijn genomen. Dit kan enkele dagen tot een week duren.

In volgende gevallen kan een uitzondering worden gemaakt:

- Voor onderwijsdoelen die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte of om medische redenen.
- Mits toestemming van de directie of zijn/haar afgevaardigde

Artikel 39

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. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 40

Onder sociale media worden toepassingen zoals Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp, Snapchat, Tiktok, … verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale media 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 41

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

Cyberpesten en handelingen die in strijd zijn met de waarden van de school of handelingen die het imago van leerlingen, leerkrachten of de school kunnen schaden zijn verboden.

Artikel 42

Ouders en leerlingen mogen geen sociale mediagroepen maken die de naam van de school dragen.

Artikel 43

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

Artikel 44

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

Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 45

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-murosactiviteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15: Kledijvoorschriften

Artikel 46

Neutrale en gepaste kleding is verplicht. Onder neutraal wordt verstaan: zonder enige uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, politieke of filosofische overtuiging. Bovendien verzorgen de leerlingen hun uiterlijk waarbij het dragen van oorbellen en neusparels niet is toegestaan (met uitzondering van een discrete oorparel). Piercing, tatoeage en opvallende haartooi zijn eveneens verboden.

Hoofdstuk 16: Leerlingenbegeleiding

Artikel 47 Leerlingenbegeleiding op school.

De zorg/leerlingenbegeleiding op onze school is gedragen door een gedeelde visie op zorg.

Ons uitgangspunt is het werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg. Kinderen mogen verschillen. Ons aanbod wordt dan ook in de mate van het mogelijke aangepast aan de noden van elk kind.

We bieden boeiend en uitdagend onderwijs op maat van elk kind. We streven ernaar dat elk kind zich goed voelt op school en dragen daarom het welbevinden van onze kinderen hoog in het vaandel.

We creëren een positief klimaat waarin elk kind optimale kansen krijgt om te leren en zich te ontwikkelen.

Ons leerkrachtenteam probeert de verschillen tussen kinderen te zien en te handelen op een respectvolle manier.

Welbevinden en betrokkenheid vormen de basis voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en minimumdoelen. Bij het nastreven van de minimumdoelen en ontwikkelingsdoelen houden we rekening met de totale persoonlijkheid en de talenten van onze kinderen.

We zetten hierbij in op leren en studeren en hebben aandacht voor elk leerdomein. Daarnaast focussen we op de schoolloopbaan door de kinderen bewust te leren kiezen, inzicht te leren verwerven in de structuur van de onderwijs- en arbeidsmarkt. Bij preventieve gezondheidszorg trachten we onze kinderen bewust te maken van een gezonde levensstijl en zorgen we dat we de gezondheids- en ontwikkelingsproblemen tijdig detecteren.

Wij zien ons zorgbeleid als een teamsport, geen éénmansgebeuren. De klastitularis vormt hierin wel de spilfiguur. Hij/zij is de eerste verantwoordelijke voor de kinderen die hem/haar worden toevertrouwd. Hij/zij neemt dagdagelijks initiatieven om de brede zorg te realiseren voor elke leerling. Hiertoe creëert hij/zij een veilige en krachtige leeromgeving waarin zoveel mogelijk kinderen optimaal de kans krijgen om tot leren te komen. Deze leeromgeving wordt enerzijds leerrijk, gestructureerd, onderbouwd en consequent ingevuld. Anderzijds streven de klasleerkrachten ook naar een klassfeer waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen. Dat wil zeggen dat interacties opbouwend zijn, dat kinderen zichzelf kunnen zijn en dat het toegestaan is om fouten te maken. Leerkrachten nemen daartoe een empathische houding aan.

De klastitularis staat hier niet alleen voor. De zorg voor onze kinderen is een gedeelde zorg. Hierbij is een specifieke taak weggelegd voor de zorgleerkracht, de zorgcoördinator en de directie. Ook klasleerkrachten onderling ondersteunen elkaar. Dat kan in de vorm van co-teaching. Deze gedeelde zorg is de sterkte van ons team. Als de brede (preventieve) basiszorg niet volstaat, voorziet het zorgteam verhoogde zorg. Op basis van de beschikbare informatie en ontwikkelingsbehoefte van de leerling wordt beslist over de verdere begeleiding van de leerling.

Om dit te realiseren voorzien we vaak overleg tussen leerkrachten en zorgteam en zien we ouders als een belangrijke partner. Vanuit deze gedeelde deskundigheid worden oplossingen gezocht en gerichte acties ondernomen. Deze zorg wordt individueel geboden of in groep en bij voorkeur in de klas zelf.

Als na de brede basiszorg ook de verhoogde zorg niet volstaat, worden CLB, externen en/of het ondersteuningsteam ingeschakeld.

In uitzonderlijke gevallen wordt er afgestapt van het GC. Het kind heeft in dit geval een verslag, maar blijft in onze school. We streven dan doelen na op maat van het kind.

Artikel 48 CLB Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB-AMI2. Kardinaal Mercierplein 13, 2500 Lier, 03 480 80 18.

De gegevens van de contactpersoon staan in de infobrochure. Het CLB behoort tot het vrije net.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer:03 480 80 18

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 49 Leerlingenbegeleiding door het CLB

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

Vraaggestuurde begeleiding:

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

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

Verplichte leerlingenbegeleiding:

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

Artikel 50 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) <u>Systematische contacten</u>

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

In het kader van deze contactmomenten worden de contactgegevens van de ouders doorgegeven aan het CLB, indien u hier niet mee akkoord gaat, dient u dit binnen de week na de instap te melden.

b) <u>Aanbieden van vaccinaties:</u>

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) <u>Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig.</u>

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.
Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- *Bof (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*
- *Rodehond (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 51 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 17: Medicatie

Artikel 52

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.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.
Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

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

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.
Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:
Bekwame helper | FOD Volksgezondheid (belgium.be)

Hoofdstuk 18: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 53

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum KOSMOS
Contactgegevens

LSC Kosmos
Adres
Werft 20
2440, Geel
E-mail: hilde.poels@lsckosmos.be

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

Hoofdstuk 19: Deconnectie

Artikel 54

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. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 20: Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

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.

Bijlage 1: Deconnectie

Deconnectie in onderwijs
Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.
De afspraken rond digitale communicatiemiddelen hebben als doel om deze middelen te kunnen inzetten om zowel onderwijspersoneel als leerlingen en ouders te ontlasten, niet te belasten.

School-oudercommunicatie
- De website van de school bevat recente algemene informatie en een jaarkalender met algemene activiteiten.
- Ouders en school communiceren over schoolgerelateerde onderwerpen via Smartschool.
- De ouders ontvangen brieven i.v.m. activiteiten en uitstappen via Smartschool.
- Inschrijvingen voor oudercontacten gebeuren via Smartschool.
- Dringende berichten (ziekte, afwezigheden, ongeval, …) worden best doorgegeven via persoonlijk contact, het algemeen telefoonnummer of e-mail (voor de aanvang van het 1e lesuur /zo spoedig mogelijk), bij voorkeur tijdens de schooltijden.

Afspraken over bereikbaarheid
- Het secretariaat van de school is telefonisch bereikbaar via het algemeen nummer op schooldagen van 8 u. tot 16 u. (op woensdag tot 12u30.)
- Personeelsleden en directie zijn altijd digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is.
- Elektronische berichten via mail of Smartschool worden door personeelsleden gelezen en beantwoord voor de start van de tweede daaropvolgende werkdag van dat personeelslid.
- Als een personeelslid langere tijd afwezig is, wordt een automatisch antwoord ingesteld dat aangeeft wanneer hij/zij weer bereikbaar is. Alternatieve contactadressen worden vermeld.
- Algemene mailadressen (directie – secretariaat – info – zorg) worden op schooldagen dagelijks gelezen en opgevolgd.

Afspraken sociale media
De school beschikt over een website, facebook en instagram.
De website bevat, naast algemene info en nieuwsberichten, ook beeldmateriaal van de voorbije activiteiten, die geïnteresseerden vrij kunnen raadplegen.

Ziekte, deeltijds werken, overmacht en vakantieperiodes
Ziekte
- Bij een langere afwezigheid wegens ziekte stelt het personeelslid een automatisch antwoord in dat aangeeft wanneer hij/zij weer bereikbaar is. Alternatieve contactadressen worden vermeld.
- Afwezigheid door ziekte wordt gerespecteerd door communicatieluwte.

Deeltijds werken
Elektronische berichten via mail of Smartschool worden door personeelsleden gelezen en eventueel beantwoord voor de start van de tweede daaropvolgende werkdag van dat personeelslid.

Vakantieperiodes
Tijdens de kleine vakantieperiodes wordt de digitale communicatie beperkt tot het minimum. Op het einde van deze vakantieperiodes wordt de digitale communicatie en info door personeelsleden doorgenomen voor de start van de eerstvolgende werkdag van dat personeelslid.