Scholengemeenschap
Zuidwest-Pajottenland
Bever - Pajottegem

Administratieve zetel
Kloosterstraat 2
1755 Pajottegem

Instellingsnr.
119305

E-mailadres
dorien.cochez@
pajottegem.be

Tel.
054/59.75.97

Schoolreglement september 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen _____ 2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring _____ 4
Hoofdstuk 3 Sponsoring _____ 4
Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing _____ 5
Hoofdstuk 5 Schoolagenda, huiswerk, rapporten en schoolloopbaan _____ 7
Hoofdstuk 6 Afwezigheden en te laat komen _____ 10
Hoofdstuk 7 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting. _____ 13
Hoofdstuk 8 Extra-murosactiviteiten _____ 18
Hoofdstuk 9 Leerlingenbegeleiding _____ 19
Hoofdstuk 10 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag _____ 22
Hoofdstuk 11 Afzondering en fixatie _____ 22
Hoofdstuk 12 Getuigschrift basisonderwijs _____ 23
Hoofdstuk 13 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs _____ 26
Hoofdstuk 14 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad _____ 28
Hoofdstuk 15 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming _____ 28
Hoofdstuk 16 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media. _____ 30
Hoofdstuk 17 Deconnectie _____ 31
Hoofdstuk 18 Absoluut en permanent algemeen rookverbod _____ 31
Hoofdstuk 19 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken _____ 32
Hoofdstuk 20 Schoolverandering _____ 32
Hoofdstuk 21 Ieder kind taalheld – taal op school _____ 33
Hoofdstuk 22 Toedienen van medicatie _____ 35
Hoofdstuk 23 Grensoverschrijdend gedrag _____ 36
Hoofdstuk 24 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen _____ 36
Hoofdstuk 25 Slotbepaling _____ 36

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Deze documenten worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, …) aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

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

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

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- ✓ **Aangetekend**: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs
- ✓ **Extra-murosactiviteiten**: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen
- ✓ **Klassenraad**: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling
- ✓ **Leerlingen**: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool
- ✓ **Regelmatige leerling**:
    - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af,
    - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5),
    - is, in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs, altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid
    - is, als vijfjarige in het kleuteronderwijs, voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
    - neemt deel 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.
- ✓ **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 gewoon 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

- ✓ **Leerlingengroep**: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt
- ✓ **Ouders**: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben
- ✓ **Pedagogisch project**: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald
- ✓ **School**: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur
- ✓ **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
- ✓ **Schoolraad**: een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn
- ✓ **Werkdag**: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- ✓ **Schooldag**: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties
- ✓ **Vlaams detentiecentrum**: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht
- ✓ **Voorziening veilig verblijf**: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp
- ✓ **Dienst met onderwijsbehoeften**
  a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd
  b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan
- ✓ **Afzondering**: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten
- ✓ **Fixatie**: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen
- ✓ **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 1

§ 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.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

§ 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 aan om Nederlands te leren.

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

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 2

§ 1

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen 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 niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1. deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school,
2. deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6

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

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 3

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school.

lijst met materialen	**voorbeelden**
bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers,...
constructiemateriaal	karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
handboeken, schriften, werkboeken en werkblaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
informatiebronnen	(verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, klank- en beeldmateriaal,...
kinderliteratuur	prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
knutselmateriaal	lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
leer- en ontwikkelingsmateriaal	spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,...
meetmateriaal	lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
multimediamateriaal	audiovisuele toestellen, fototoestel, ...
muziekinstrumenten	trommels, fluiten,...
planningsmateriaal	schoolagenda, kalender, dagindeling,...
schrijfgerief	potlood, pen,...

tekengerief	stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds in overleg met de schoolraad. Het gaat o.a. 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 vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen
5. de aankoopprijs van turn- en zwemkledij
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten

De maximumbijdrage per schooljaar:

- ✓ kleuter: € 55
- ✓ leerling lager onderwijs: € 110

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse extra-murosactiviteiten

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

Deze bijdrage bedraagt maximaal € 560 voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

Meer informatie over meerdaagse extra-murosactiviteiten vindt u in de infobrochure.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- ✓ voor- en naschoolse opvang
- ✓ abonnementen voor tijdschriften
- ✓ nieuwjaarsbrieven
- ✓ klasfoto's
- ✓ ...

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten of lessen. Ook deze bijdrage is opgenomen in de infobrochure.

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de kleuters over een boekentas en de lagereschoolkinderen over een boekentas en pennenzak beschikken. Deze basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

§ 6 Betalingen

Meer informatie vindt u in de infobrochure.

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.

Artikel 4 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

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

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

Meer informatie : https://www.groeipakket.be/

Hoofdstuk 5 Schoolagenda, huiswerk, rapporten en schoolloopbaan

Artikel 5 Schoolagenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift. In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. De ouders en de leerkracht ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 6 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.

Artikel 7 Evaluatie en rapporten

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, de volgende schooldag, ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht.

Het eindrapport wordt door de leerling bewaard.

Artikel 8 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het 4de en het 6de leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het 3de trimester. De toetsen focussen op wiskunde en Nederlands.

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

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 9 Schoolloopbaan

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 14 voor verdere informatie.

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

- ✓ een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad
- ✓ het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad
- ✓ een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar. Dit kan alleen als de klassenraad van de school waar de leerling het voorgaande schooljaar lager onderwijs volgde, een gunstig advies gaf.

Vroeger naar het lager onderwijs:

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

- bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van een andere reden: 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.

✓ Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs, kan enkel toegelaten worden mits:
- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad van het lager onderwijs beslist of de ll. toegelaten wordt in een regulier traject of in een 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.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling.
Als de school beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt ze deze beslissing op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.
De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het bewijsstuk waaruit blijkt dat de ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Artikel 10 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 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 11 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.

Hoofdstuk 6 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 12 Afwezigheden

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

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

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

§ 2 Lager onderwijs

1. Afwezigheid wegens zieke

✓ Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de leerkracht een ondertekende verklaring.

De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.

- ✓ Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is steeds een medisch attest verplicht.

2. Afwezigheid van rechtswege

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de leerkracht 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 of de leerkracht 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

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 met volgende elementen:

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

6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de ‘dixit’ attesten,

geantidateerde attesten en attesten die een niet medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen.

Vanaf meer dan 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 13 Te laat komen

§ 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie / leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 Vroegtijdig verlaten van de school

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 7 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Artikel 14 Ordemaatregelen

§ 1

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

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

§ 2

Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:

- ✓ een mondelinge opmerking
- ✓ een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien
- ✓ een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien

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

Deze ordemaatregelen 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 schoolagenda/ heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien

- ✓ de leerkracht en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname
- ✓ een preventieve schorsing: Dit 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 ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de leerkracht, 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 15 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 instelling materiële schade toebrengt

§ 3 De tijdelijke en de definitieve uitsluiting

1. 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.

2. 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 lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 16 Tuchtprocedure

§ 1

De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2

Hij volgt daarbij volgende procedure:

1. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad

In geval van intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. aangetekend versturen intentie

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. Schriftelijke motivatie

De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 17 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 18 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1

Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. 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 en kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.

§ 2 Beroepscommissie

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur. Deze 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 samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar

kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen.
De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

Interne leden zijn 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. Externe leden zijn personen die extern zijn aan het schoolbestuur en extern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen.

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 en wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn.

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

- ✓ 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
- ✓ elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen
- ✓ een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie
- ✓ een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meerdere leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven
- ✓ de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs
- ✓ 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.

§ 3

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- ✓ de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- ✓ de bevestiging of vernietiging van de definitieve uitsluiting

§ 4

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

Termijn en modaliteiten:

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

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

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

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

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

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

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

§ 5

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

Hoofdstuk 8 Extra-murosactiviteiten

Artikel 19

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 9 Leerlingenbegeleiding

Artikel 20

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met een Centrum voor Leerlingenbegeleiding CLB). In de infobrochure vindt u de contactgegevens terug.

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 21

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplicht, een ander deel is op vraag.

Het CLB werkt ook samen met de school, maar is een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Vraaggestuurde begeleiding:

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Schoolloopbaanbegeleiding: bv. veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs, studiekeuze, info over het onderwijslandschap, overgang naar het secundair onderwijs, ...

- Het psychisch en sociaal functioneren: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, gedragsproblemen, vragen over zelfbeeld, sociale problemen ...
- Preventieve gezondheidszorg: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, gezonde voeding ....

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met de school en de ouders na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

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 (spijbelen)
  Elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB.
  In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- 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.

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 ontwikkelingsproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

- Algemene consulten
  De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriële toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders.
  De algemene consulten gebeuren in het CLB.

- Gerichte consulten
  Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school

uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

leerjaar		medisch onderzoek
3 jaar of 1ste kleuterklas		algemeen consult
6 jaar of 1ste leerjaar		algemeen consult
9 jaar of 4de leerjaar		gericht consult
5de leerjaar		vaccinatieaanbod
11 jaar of 6de leerjaar		algemeen consult

- Vaccinaties

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

- Profylactische maatregelen

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke infectieziekten.

De ouders, de huisarts of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Elk van de volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter dient u te melden aan de school:

- bof (dikoor)
- buikgriep/voedselinfecties
- buiktyfus
- Covid 19 (coronavirus)
- hepatitis A
- hepatitis B
- hersenvliesontsteking (meningitis),
- infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- kinderverlamming (polio)
- kinkhoest (pertussis)
- krentenbaard (impetigo)
- kroep (difterie)
- mazelen
- rode hond (rubella)
- roodvonk (scarlatina)
- schimmelinfecties
- schurft (scabiës)
- tuberculose
- windpokken (varicella, waterpokken)

Bij elk van deze infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en school.

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

Artikel 22 Het multidisciplinair dossier

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

Dit dossier omvat:

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

Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens.

Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens over de verplichte begeleiding in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan, en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs .

Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Meer uitleg?

www.ond.vlaanderen.be/clb

Hoofdstuk 10 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 23 Leersteun

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.

In de infobrochure vindt u terug bij welk leersteuncentrum onze school is aangesloten.

Hoofdstuk 11 Afzondering en fixatie

Artikel 24

Indien de school het nodig acht om gebruik te maken van afzondering of fixatie, zal men in overleg met de ouders en het CLB afspraken maken over:
- preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden
- de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen
- algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

Hoofdstuk 12 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 25 Het getuigschrift toekennen

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

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- ✓ regelmatige aanwezigheid
- ✓ de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar
- ✓ de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar
- ✓ de gegevens uit het LVS
- ✓ het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ✓ de resultaten van de leerling op de OVSG-proeven die afgenomen worden aan het einde van het 6de leerjaar, waarbij gestreefd wordt naar een algemeen totaal van 50 %

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

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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 eindtermen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. Deze beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 27 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

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

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een

overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een 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 en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

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

Artikel 28 Beroepsprocedure

§ 1

Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen beschreven in ‘Het getuigschrift niet toekennen’.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur. Het beroep

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

§ 2

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur. Deze 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 samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen. De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

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

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 en wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn.

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

- ✓ 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
- ✓ elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen
- ✓ een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie
- ✓ een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meerdere leden van de klassenraad die het getuigschrift van basisonderwijs niet toegekend heeft
- ✓ de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs
- ✓ een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement

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.

§ 3

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- ✓ de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- ✓ de bevestiging van het niet toekennen of de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs

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

§ 4

Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten, zie artikel 16 § 4)
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.

§ 5

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

Artikel 29

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 gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 30

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 13 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 31

§ 1

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

§ 2

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

§ 3

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

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

§ 4

De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, bij brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest.
Hierop attesteert de arts dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of attesteert de arts-specialist dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

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

§ 5

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

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis, verstrekken.
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§ 6

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

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

§ 7

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie 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 volgens de hierboven beschreven procedure.

§ 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.

§10

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

§11

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

§12

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

Hoofdstuk 14 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 32 Schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

Artikel 33 Ouderraad

Er wordt een ouderraad opgericht wanneer tenminste 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 34 Leerlingenraad

De school richt een leerlingenraad op als ten minste tien procent van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vraagt.

Hoofdstuk 15 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 35 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 36 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 37 Transparantie

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens. Een privacyverklaring is beschikbaar op de website van het schoolbestuur. 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 38 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

Hoofdstuk 16 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media.

Artikel 39 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 40 Gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

Hoofdstuk 17 Deconnectie

Artikel 41 Digitale bereikbaarheid

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 de infobrochure.

Hoofdstuk 18 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 42

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 extramuros-activiteiten.
Bij overtreding van deze bepaling
- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement

- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 19 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 43

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten of dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

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

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 20 Schoolverandering

Artikel 44

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

De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- ✓ de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan

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

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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

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

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

Hoofdstuk 21 Ieder kind taalheld – taal op school

Artikel 45 Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

Artikel 46 Koala-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag.

Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een

IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.
Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

Artikel 47 Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder ~~en~~ voor anderstalige ~~nieuwkomers~~ leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling ~~wat het Nederlands betreft.~~ en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

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

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

Artikel 48 Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

Artikel 47 Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden.
Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Artikel 48 Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren.
Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

Artikel 49 Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

Hoofdstuk 22 Toedienen van medicatie

Artikel 50

§ 1

De school (alle personeelsleden, middagtoezichters,... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§ 2

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

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 23 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 51

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

Hoofdstuk 24 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Artikel 52

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:

- ✓ wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- ✓ in geval van bedrog door een personeelslid van de school
- ✓ wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder / leerling;
- ✓ of bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder / leerling.

Hoofdstuk 25 Slotbepaling

Artikel 53

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

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