

Schoolreglement

2026-2027

Inhoud

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.....	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
HOOFDSTUK 2 ENGAGEMENTSVERKLARING.....	11
HOOFDSTUK 3 SPONSORING.....	12
HOOFDSTUK 4 KOSTENBEHEERSING.....	13
HOOFDSTUK 5 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN.....	15
HOOFDSTUK 6 HUISWERK, AGENDA'S, RAPPORTEN, EVALUATIE EN SCHOOLLOOPBAAN.....	16
HOOFDSTUK 7 AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN.....	19
HOOFDSTUK 8 SCHENDING VAN DE LEEFREGELS, PREVENTIEVE SCHORSING, TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING.....	24
HOOFDSTUK 9 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	32
HOOFDSTUK 10 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS... 	36
HOOFDSTUK 11 SCHOOLRAAD, OUDERRAAD EN LEERLINGENRAAD.....	38
HOOFDSTUK 12 LEERLINGENGEGEVENS,PRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING	39
HOOFDSTUK 13 ICT-MATERIAAL TER BESCHIKKING GESTELD DOOR DE SCHOOL,GEBRUIK VAN EIGEN SMARTPHONE, INTERNET,SOCIALE MEDIA.....	43
HOOFDSTUK 14 ABSOLUUT EN PERMANENT ALGEMEEN ROOKVERBOD.....	48
HOOFDSTUK 15 LEERLINGBEGELEIDING.....	49
HOOFDSTUK 16 EXONERATIE VAN AANSPRAKELIJKHEID VOOR HULPPERSONEN	55
HOOFDSTUK 18 SLOTBEPALINGEN.....	57

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders/voogd en leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders/voogd en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders/voogd en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst.

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot)ouders/voogd, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

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

Artikel 2

De ouders/voogd ondertekenen het schoolreglement en de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Het schoolreglement en de infobrochure worden voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders/voogd dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders/voogd schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders/voogd dit wensen. De ouders/voogd verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders/voogd 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. Een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen stelt de school ter beschikking indien de ouders/voogd dit wensen. Ouders/voogd kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
2. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
3. Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

4. Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5. Regelmatige leerling:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- is slechts in één school ingeschreven
- in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid
- vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taal integratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

6. Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind tenminste 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.

→ Voor 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.

Voor 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 voor 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 gunstige 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 wordt gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

7. Leerlingengroep (ook omschreven als 'klas'): een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
8. Ouders/voogd: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
9. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
10. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
11. Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
12. Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders/voogd, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
13. Werkdag: weekdays van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
14. Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
15. Scholengemeenschap: om samenwerking te stimuleren bestaat sinds 1 september 2003 de structuur "scholengemeenschappen". De scholengemeenschappen leiden tot een bestuurlijke schaalvergroting en dragen bij tot een efficiënter beheer en gebruik van de beschikbare middelen van de afzonderlijke basisscholen. Deze structuur draagt bij tot het verhogen van het draagvlak van de scholen. 't Sprinkhaantje (Buggenhout), De Pupil (Opdorp), De Puzzel (Lebbeke), De Plataan (Merchtem) en Ten Bos (Merchtem) vormen samen de Scholengemeenschap BLOM.
16. Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
17. 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 van voorzieningen in de jeugdhulp;
18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. 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/voogd en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij. De concrete data staan op de website van de school.

2. Voldoende aanwezigheid

De ouders/voogd zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag én op tijd naar school komt.

3. Deelnemen aan individuele begeleiding

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

4. Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

Ouders/voogd ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken. Ouders/voogd kunnen gewezen worden op het belang van het Nederlands zodat het opvoedkundig project van de school wordt versterkt.

HOOFDSTUK 3 SPONSORING

Artikel 6

1. De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
2. Om de bijdragen van de ouders/voogd voor niet-minimumdoel 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:
 - Deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
6. In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

HOOFDSTUK 4 KOSTENBEHEERSING

Artikel 7

1. Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een minimumdoel te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt materialen gratis ter beschikking aan, maar ze blijven eigendom van de school.

Alle aangerichte schade en verlies dienen vergoed te worden. Als ze gebruikt worden voor huistaken gelden dezelfde afspraken.

Gratis materiaal	Voorbeelden of woordje uitleg
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon ...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling ...

Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal ...
Multimedia	Audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling ...
Schrijfgerief	Potlood, pen ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen ...
Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software	De school mag kiezen welke materialen ze gebruikt.
Materiaal expliciet vermeld in een onderwijsdoel: • Atlas • Globe • Kaarten • Kompas • Passer • Tweetalige alfabetische woordenlijst • Zakrekenmachine	Al dit materiaal is verplicht, omdat de eindtermen opleggen dat je kind ermee leert werken. De school moet bijvoorbeeld zorgen voor een gratis passer omdat leren werken met een passer in de eindtermen wiskunde staat.

2. Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de minimumdoelen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Voor kleuteronderwijs is dit 55 euro, voor het lager onderwijs is dit 110 euro.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

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

- De toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- De deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- De vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra- murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- De aankoopprijs van turnkledij, badmuts;
- De kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
- ...

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 basisonderwijs.

4. Bijdrageregeling

In de infobrochure vind je de diensten en materialen die tegen betaling worden aangeboden.

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

5. Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over een aantal zaken beschikken.

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders/voogd. (zie infobrochure)

De aankoop van een turn T-shirt met logo van de school is verplicht. **Alsook een badmuts.** Het is ook mogelijk een zwarte short aan te kopen via de school.

6. Betalingen

De betalingen gebeuren gespreid over het schooljaar, via overschrijving en verstuurd via mail. Ouders/voogd 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/voogd 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/voogd het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders/voogd blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Bij betalingsmoeilijkheden vraag je een onderhoud aan met de directie om een regeling uit te werken.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders/voogd, een afwijking op de leerlingenbijdragen toestaan.

HOOFDSTUK 5 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen (klassen). De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

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

Ouders/voogd 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 vanaf het derde leerjaar online meegedeeld. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 - Agenda

In het kleuteronderwijs wordt er via een communicatie-app of (schriftelijke) brieven gewerkt.

In het lager onderwijs, in de eerste graad krijgen de leerlingen een schoolagenda. Vanaf de tweede graad wordt er online gewerkt.

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/voogd, die ondertekenen voor kennisneming, alsook de leerlingen ondertekenen het rapport. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Artikel 12 - Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde. De leerlingen en ouders hebben recht op inzage in een kopie van het feedbackrapport van de resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

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

Artikel 13 - 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 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.

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 een 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:

- 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 taal integratietraject in het lager onderwijs.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

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

- 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 taal integratietraject.
 - 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 taal integratietraject volgt.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders/voogd de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

4. In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Als de school beslist om 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 zij deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders/voogd 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 CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders/voogd kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Artikel 14 - Attest ‘Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs’ niet toekennen

5. In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Als de school beslist om 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 zij deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders/voogd 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 CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders/voogd kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

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 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 een 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 23 van dit schoolreglement.

Artikel 15 - 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.
- De organisatie van de levensbeschouwelijke vakken valt vanaf schooljaar 2026-2027 onder de autonomie van de scholen. Zij bepalen zelf hoe deze vakken te organiseren. Dat kan betekenen dat leerlingen soms in een andere school dit vak kunnen volgen.
- In het kader van taalintegratietrajecten en taalheldklassen is een lesbijwoning in een andere school mogelijk.

HOOFDSTUK 7 AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN

Artikel 16 - Afwezigheden

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

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de directeur/secretariaat/leerkracht bij voorkeur 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.

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

2. Lager onderwijs

- Afwezigheid wegens ziekte:
 - 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.
 - een medisch attest:
 - Als de ouders/voogd al viermaal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend.
 - Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

- Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

- Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders/voogd 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.

- Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

- Afwezigheden voor topsport 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/voogd;
- 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.

- Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- 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/voogd 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/voogd;
- 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/voogd.

- 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/voogd waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders/voogd;
- 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/voogd, 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.

- 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/voogd. De ouders/voogd 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 14 - Te laat komen

1. Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zo spoedig mogelijk naar de klasgroep.

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

2. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten.

Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

HOOFDSTUK 8 SCHENDING VAN DE LEEFREGELS, PREVENTIEVE SCHORSING, TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, 'leerplichtig' zijn.

Artikel 15 - Leefregels

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

De leefregels staan in de infobrochure (= afspraken voor de leerlingen).

Artikel 16 - 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 die de ouders/voogd ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders/voogd ondertekenen voor gezien;
 - een uitsluiting van een schooluitstap die besproken wordt met de ouders/voogd;
 - een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling.

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:

De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders/voogd en bespreken het gedrag van de leerling.

Van dit contact wordt een verslag gemaakt. De ouders/voogd ondertekenen voor gezien;

4. 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/voogd, 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/voogd in kennis van de preventieve schorsing.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders/voogd motiveert waarom dit niet haalbaar is.

5. 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 leerkracht, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders/voogd. Het wordt van kracht van zodra de ouders/voogd het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders/voogd niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

6. Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 17 - 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/voogd 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.

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/voogd motiveert waarom dit niet haalbaar is.

4. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk 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 18 - Tuchtprocedure

1. De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
2. De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen.

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

- de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders/voogd bezorgd, binnen de 3 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/voogd hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk 5 schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden;

- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
- De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de 3 schooldagen aangetekend aan de ouders/voogd 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 19 - 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 reden waarom de 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/voogd op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tucht voorstel en de bewijsvoering ter zake.

Bij schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam 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 20 - Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

1. Ouders/voogd kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders/voogd 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 3 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
 4. De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangewezen. Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
 - a. de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
 - b. de samenstelling is als volgt:
 - “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 en is dus intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:
 - Een lid van de gemeenteraad;
 - Een lid van het college van burgemeester en schepenen;
 - Een door de Vlaamse gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school in het ambt van bestuurspersoneel, onderwijzend personeel of ondersteunend personeel, ongeacht het volume of taakverdeling van de opdracht, ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking, verlofstelsel, TBS of TAO loopt;
 - Een contractueel personeelslid van de betrokken school;
 - “Externe leden”: elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én geen lid is van de betrokken school is een extern lid 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 schoolraad 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.

c. De werking van de beroepscommissie:

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met 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/voogd 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 meer 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 onderwijs bepalingen en met het schoolreglement.

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

5. 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;
 - het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
 - de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
6. Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders/voogd 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 21 - Het getuigschrift toekennen

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

Het getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar toegekend, of na een beroepsprocedure. De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

Artikel 21 - 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. De beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 22 - Het getuigschrift niet toekennen

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

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/voogd 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/voogd 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/voogd 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/voogd, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders/voogd niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders/voogd schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 23 - Beroepsprocedure

1. Ouders/voogd kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders/voogd 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.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

- a. De samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- b. De samenstelling is als volgt:
 - “Interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste om het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur, eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur;
 - “Externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs 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;
 - 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, tenzij de bepaling vermeld in het vorige punt van toepassing is;
- c. De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.
- d. Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met 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/voogd 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 meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
 - de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
 - een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijs bepalingen en met het "schoolreglement".
3. De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

4. Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

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

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

6. De ouders/voogd kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 24

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 25

Het getuigschrift en rapport kunnen om geen enkele reden worden ingehouden.

HOOFDSTUK 10 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

Artikel 26

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:
 - a. 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;
 - b. de ouders/voogd (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.
 - c. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
 - d. 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/voogd 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/voogd, 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/voogd 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/voogd 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/voogd 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/voogd 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/voogd.

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. 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/voogd, 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 website van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

HOOFDSTUK 11 SCHOOLRAAD, OUDERRAAD EN LEERLINGENRAAD

Artikel 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1. de ouders/voogd;
2. het personeel;
3. de lokale gemeenschap.

En dit voor een termijn van 4 jaar.

Artikel 28

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

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

Artikel 29

De eventuele leerlingenraad is via verkiezingen samengesteld uit vertegenwoordigers van de hoogste (klas)groepen.

HOOFDSTUK 12 LEERLINGGEGEVENS, PRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING

Artikel 30 - 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 school 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 en ongeoorloofde toegang en misbruik;
- **doorgifte:** persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit noodzakelijk is om het doeleinde te bereiken.

Artikel 31 - 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 32 - 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 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 AVG.

Ook in het kader van het lidmaatschap van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 33 - Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders/voogd 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 LAPTOP, TRACKERS OF ANDERE GELIJKAARDIGE TOESTELLEN, INTERNET EN SOCIALE MEDIA

Artikel 34 - 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 geluid-en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids-of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Artikel 34 - 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 om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan. Het EMEI-nummer van het toestel wordt geïnterpreteerd door de ICT-coördinator.

De leerling kan aansprakelijk gesteld worden 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 de 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 auteursrecht en de privacy.

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

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

Artikel 35

Alleen buiten de schoolgebouwen en buiten schoolactiviteiten mogen slimme apparaten gebruikt worden. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI en Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,...

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

Slimme apparaten mogen enkel gebruikt worden in 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 het niet naleven van dit verbod, wordt het apparaat in beslag genomen en bewaard door de directie. Het apparaat wordt aan de ouders/voogd terugbezorgd, niet aan het kind.

Artikel 36

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 37

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/voogd en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 38

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

Artikel 39

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

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

Artikel 40 - GDPR - nieuwe wetgeving betreffende informatieveiligheid

Op 25 mei 2018 is de “General Data Protection Regulation” (GDPR) ofwel de “Algemene Verordening Gegevensbescherming” (AVG) in werking getreden. Onze onderwijsinstelling hecht groot belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt de persoonsgegevens die haar verstrekt worden met de grootste zorg. Hieronder geven we graag meer uitleg hoe wij met de persoonlijke gegevens van eenieder omspringen. Dit volgens de transparantieplicht binnen de privacywetgeving en in het bijzonder de Algemene gegevens verordening / General Data Protection Regulation (AVG / GDPR).

De privacyverklaring van de school is raadpleegbaar op de website van de school en kan ook op eenvoudig verzoek verkregen worden.

1. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Elke onderwijsinstelling heeft verschillende persoonsgegevens van kinderen en gezinnen nodig. Deze persoonsgegevens worden verwerkt om de dienstverlening van de onderwijsinstelling te kunnen uitvoeren.

2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt onder andere in het kader van administratieve en begeleidende persoonsgegevens van het kind, maar ook de taal die het kind thuis spreekt met ouders/voogd, broers en zussen of het bereikte opleidingsniveau van de moeder, ...

Een onderwijsinstelling verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig om het welbepaalde, gerechtvaardigde doel te bereiken. De persoonsgegevens die een onderwijsinstelling verwerkt, moeten juist zijn en gecorrigeerd kunnen worden.

3. Rechtsgrond

De GDPR bepaalt dat er verschillende rechtsgronden zijn op basis waarvan de persoonsgegevens mogen verwerkt worden. Indien de onderwijsinstelling op basis van wetgeving gegevens verwerkt, is er geen toestemming nodig. Dit wordt op het moment van het verwerken (inzamelen) van de gegevens toegelicht.

Ook in uitvoering van contracten, het vrijwaren van een vitaal belang of het algemeen belang is het niet nodig om toestemming te geven. Indien er expliciete toestemming nodig is van de betrokkene (bij kinderen ouder of wettelijke vertegenwoordiger van kind) om een verwerking uit te voeren, zal deze gevraagd worden.

4. Data- en verwerkingsregister

Bij elke verwerking zal door middel van een actieve handeling de toestemming gevraagd worden. Een overzicht van de verschillende verwerkingen met de daarbij horende rechtsgronden houdt de onderwijsinstelling bij in haar register van verwerkingsactiviteiten (verplicht door GDPR art. 30). U kan dit op eenvoudig verzoek inkijken.

5. Recht van de betrokkene (gezin)

Als ouder of wettelijke vertegenwoordiger van kind heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens:

- Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren.
- Je kan vragen om gegevens te (laten) wissen indien er geen wettelijke verplichtingen aan zijn verbonden
- Je kan vragen om de verwerking van gegevens te beperken.
- Je hebt het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van de gegevens.
- Je kan de gegevens opvragen in een leesbaar bestand om zo deze gegevens over te dragen naar een andere instantie (recht op gegevensoverdraagbaarheid).
- Je hebt het recht om uw toestemming in te trekken (te allen tijde kan je uw toestemming voor de verwerking van uw gegevens intrekken, indien de rechtmatigheid van de verwerking is gebaseerd op uw toestemming. De gegevens verwerkt in de periode waarin je jouw toestemming hebt verleend, blijven rechtmatig. Dit is allemaal mogelijk via de directeur van de onderwijsinstelling.
- Je hebt het recht op het indienen van een klacht bij de toezichthoudende autoriteit. Als je het niet eens bent met de verwerking van uw gegevens, of je inbreuken hebt vastgesteld kan je je wenden tot de gegevensbeschermingsautoriteit (dpo@privacycommission.be of per post naar Privacycommissie, Rue de la Presse 35 - 1000 Brussel).

6. Bewaarperiode

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig. De gegevens worden vernietigd zodra de wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken.

7. Vertrouwelijkheid

De onderwijsinstelling waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens. De verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Als onderwijsinstelling nemen wij passende beveiligingsmaatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde verwerkingen.

8. Overmaken aan derden

Als het essentieel is, worden er persoonsgegevens doorgegeven aan andere instanties, zoals het departement Onderwijs.

9. Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van een informatieveiligheidsconsulent en functionaris voor de gegevensbescherming. Het gemeentebestuur van Merchtem heeft hiervoor een externe consulent aangeduid.

Contactpersoon:

privacy@merchtem.be

VERA (autonoom provinciebedrijf Vlaams-Brabant)

Vlaams-Brabants steunpunt e-government

Vaartdijk 3 bus 1 - 3018 Wijgmaal

HOOFDSTUK 14 ABSOLUUT EN PERMANENT ALGEMEEN ROOKVERBOD

Artikel 41

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimtes.

Vanaf 31 december 2024 mag er binnen een straal van 10 meter van de in- en uitgangen van de scholen niet meer gerookt worden.

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/voogd en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.
- Overtreders zullen aan de gemeentelijke instanties gemeld worden. Indien nodig kan de politie hen een boete opleggen.

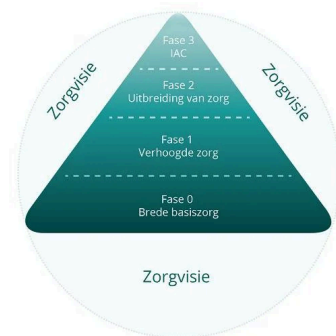
HOOFDSTUK 15 LEERLINGBEGELEIDING

Artikel 42 - Algemeen

1. Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en de noden van de leerlingenpopulatie.

Om een beleid op leerlingbegeleiding te realiseren zet onze school actief in op:

- het begeleiden van de leerlingen,
 - het ondersteunen van het zorgzaam handelen door het onderwijzend personeel,
 - de coördinatie van alle leerlingbegeleidingsinitiatieven.
2. Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingbegeleiding en optimale onderwijskansen.



3. Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de vier begeleidingsdomeinen (decreet basisonderwijs art47bis)

3.1 Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

3.2 Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer-en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

3.3 Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen. waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

3.4 Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein 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.

4. Zorgzaam handelen doet onze school samen met externe partners.

Zo werken we samen met verschillende partners: het centrum voor leerlingbegeleiding, de pedagogische begeleidingsdienst, het leersteuncentrum, lokale (zorg)actoren,...

CLB: De school heeft contact met een Centrum voor LeerlingBegeleiding. Jaarlijks worden de afspraken geëvalueerd, bijgestuurd en vastgelegd.

Pedagogische begeleidingsdienst: De school werkt samen met de begeleidingsdienst van het OVSG.

Leersteuncentrum (LSC): Het LSC biedt expertise en begeleiding aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs, evenals aan hun leraren en schoolteams.

Mits toestemming van de ouders/voogd kan de school en/of het CLB de regie in handen nemen van de communicatie tussen externe hulpverlening en school/zorgteam.

5. Kwaliteitsreflectie over en evaluatie van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Op regelmatige tijdstippen reflecteren we over en evalueren ons beleid op leerlingbegeleiding. Waar nodig laten wij ons hierbij ondersteunen door externe betrokkenen.

6. Professionalisering

Om leerkrachten in staat te stellen ons beleid te realiseren en versterken, ondersteunen wij hen via ons professionaliseringsbeleid.

Artikel 43 - CLB

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Noordwest-Brabant, Mollestraat 59, 1730 Asse.

Contactpersoon voor onze school zijn: school nabije medewerker: Yana Goedgezelschap - yana.goedgezelschap@clbnwb.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen.

Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders/voogd en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim;
- met respect voor het pedagogisch project van de school.

Artikel 44 - Leerlingenbegeleiding

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

Vraaggestuurde begeleiding:

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair onderwijs, 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/voogd 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 45 - Preventieve gezondheidszorg

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

Het medisch consult gebeurt door dr. Ingrid Van Cranenbroek

De contactgegevens staan in de infobrochure (zie artikel 43).

- Algemene consulten:

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders/voogd.

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:

Er worden systematisch contacten voorzien voor de 1e kleuters en voor de leerlingen van het 1e, 4e en 6e leerjaar.

Er is eveneens een vaccinatie aanbod:

- 1e leerjaar: inenting tegen difterie, tetanus, kinkhoest en polio.
- 5e leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella.

Ook worden inhaalvaccinaties aangeboden.

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

- **Hoofdluis**

→ na opstart behandeling (kind mag naar school blijven komen)

- **Buikgriep (braken/diarree)**

→ 24 uur klachtenvrij

- **Waterpokken**

→ wanneer de blaasjes zijn ingedroogd (korstjes)

- **Roodvonk**

→ 24 uur na start antibiotica

- **Krentenbaard (impetigo)**

→ na 24 uur behandeling of wanneer letsels afgedekt zijn

- **Mazelen / bof / rodehond**

→ enkel terug na advies van arts of CLB

- **Kinkhoest**

→ na 5 dagen antibiotica of volgens doktersadvies

- **Schurft**

→ na opstart behandeling

- **Hand-, voet- en mondziekte**

→ wanneer het kind zich goed voelt (blijf thuis bij koorts)

- **Griep / COVID-19**

→ wanneer het kind koortsvrij is en zich beter voelt

Een kind mag terug naar school wanneer:

- het **koortsvrij is (min. 24 uur zonder medicatie)**
- het zich **voldoende goed voelt om deel te nemen aan de activiteiten**
- de **besmettelijkheid verminderd is**

Artikel 46 - Multidisciplinair leerlingendossier

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

Dit dossier bevat:

- 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

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

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

HOOFDSTUK 15 LEERSTEUN VOOR LEERLINGEN MET EEN GC-VERSLAG EN VOOR LEERLINGEN MET EEN IAC-VERSLAG

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.

De school is aangesloten bij het Leersteuncentrum 'Kasterlinden'

Technologiestraat 1

1082 St-Agatha-Berchem

Onthaal: 0498 87 73 56

info@lsc-kasterlinden.be

HOOFDSTUK 16 VRIJHEIDSBEPERKENDE MAATREGELEN

Enkel onder beperkte voorwaarden, die bepaald zijn in het decreet, kunnen afzondering en fixatie in uitzonderlijke situaties toegestaan worden. (zie omzendbrief GD/2024/01 van 17-05-2024)

HOOFDSTUK 16 EXONERATIE VAN AANSPRAKELIJKHEID VOOR HULPPERSONEN

Artikel 47

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

Een ouder/voogd/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze hulpverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/voogd/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- ingeval van bedrog door een personeelslid van de school;
- wanneer een personeelslid van de school opzettelijke schade toebrengt aan een ouder/voogd/leerling; of
- bij aantasting van de fysieke en psychische integriteit van de ouder/voogd/leerling.

HOOFDSTUK 17 DECONNECTIE

Artikel 48

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en de 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 17 SLOTBEPALINGEN

Artikel 48

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.

