




Schoolreglement **Afsprakennota**

Schooljaar 2017 - 2018

De Klim-op

Stedestraat 39
8550 Zwevegem

 **056/28 54 00**





SCHOOLREGLEMENT -AFSPRAKENNOTA

Inhoudstafel

SCHOOLREGLEMENT	1
Hoofdstuk 1 : Algemene bepalingen.....	2
Hoofdstuk 2 : Pedagogisch project.....	4
Hoofdstuk 3 : Engagementsverklaring.....	6
Hoofdstuk 4 : Sponsoring	7
Hoofdstuk 5: Kostenbeheersing.....	8
Hoofdstuk 6 : Extramurosactiviteiten.....	12
Hoofdstuk 7 : Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan	12
Hoofdstuk 8 : Afwezigheden en te laat komen.....	15
Hoofdstuk 9 : Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	18
Hoofdstuk 10 : Getuigschrift basisonderwijs	22
Hoofdstuk 11 : Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	24
Hoofdstuk 12 : Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad.....	25
Hoofdstuk 13 : Leerlingengegevens en privacy.....	26
Hoofdstuk 14 : Algemeen rookverbod	27
Hoofdstuk 15: Vestigingsplaatsen.....	27



Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt 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. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen betreffende 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 meer dan één schooldag die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3 **Klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4 **Leerlingen:** de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 5 **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 aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)



6 Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 220 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving. Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

7 Inschrijving van de leerling:

U kunt uw kind inschrijven op onze school:

- op de schooldagen tussen 8.45u en 12.00u;
- op de opendeurdag
- op de kennismakingsmomenten (na afspraak)
- op werkdagen van de eerste week van juli en vanaf de eerste werkdag na 15 augustus tussen 9.30u en 11.30u in de school;
- na afspraak met de directeur of **orthopedagoog**

Het schoolbestuur bepaalt de maximum capaciteit voor het aantal kinderen in de school.

- **De capaciteit van de school: 130**

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

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



- 10 Pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 11 School:** het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat door leiding staat van de directeur.
- 12 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.
- 13 Schoolraad:** is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 14 Werkdag:** wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van de feestdagen en de dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 15 Schooldag:** een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2: Pedagogisch project

A. SCHOOLKENMERKEN

Het opvoedingsproject in de Zwevegemse gemeentescholen bestaat in de begeleiding van de aan de scholen toevertrouwde kinderen in hun groei naar volwassenheid.

Dit betekent, hen ontwikkelen en positief beïnvloeden door hen vaardigheden en bekwaamheden aan te leren, om zich op een eigentijdse en zinvolle manier voor te bereiden op een latere optimale inschakeling in de maatschappij.

De Zwevegemse gemeentescholen onderschrijven de beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs (OVSG). Het neutraliteitsprincipe (in bijlage) vertaalt zich in onderstaande krachtlijnen.

De krachtlijnen kunnen alleen tot stand komen in een samenwerkingsverband tussen alle participanten van onze school: kinderen, personeel, ouders, grootouders, gemeenschap, ...

Het schoolbestuur, het schoolteam, de leerlingen en de ouders leven ermee; ze werken eraan en dragen deze uit.

B. KRACHTLIJNEN

1 Openheid

De school staat ten dienst van de gemeenschap en staat open voor alle jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

2 Verscheidenheid

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met



elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking. De werking van de school is gebaseerd op verdraagzaamheid en respect ten opzichte van andere gezindheden en/of levensbeschouwingen.

3 Democratisch

De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

4 Socialisatie

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deel hebben aan een democratische en pluralistische samenleving. Op school wordt aandacht gegeven aan sociale bewogenheid en vaardigheden.

5 Emancipatie

De school streeft ernaar om alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Daarbij wordt rekening gehouden met de individuele tekorten of belemmeringen, affectiviteit, interesse, mogelijkheden en milieu. De school wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen op een constructieve wijze mondig en weerbaar te maken en legt nadruk op 'zelfstandig' leren.

6 Totale persoon

De school erkent het belang van onderwijs én opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht zowel waarde aan attitudevorming als aan kennisverwerking.

7 Onderwijskwaliteit

Aansluitend op een snel evoluerende wereld komen nieuwe onderwijsinzichten in onze scholen aan bod. Personeelsvergaderingen en studiedagen hebben vernieuwing en procesevaluatie tot doel. Zowel individueel als in team is navorming een permanente opdracht van elk personeelslid.

In onderling overleg wordt gestreefd naar continuïteit doorheen de basisschool.

8 Zorg en gelijke kansen

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen. Indien de school haar opdracht tegenover een kind niet meer optimaal kan vervullen, zal ze niet nalaten deze leerling het buitengewoon onderwijs aan te raden.

Ook het beter begaafde kind krijgt zijn bijzondere aandacht want de school wil ontwikkelingskansen bieden volgens ieders aanleg en mogelijkheden.

9 Respect voor de medemens

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens.

10 Duurzaamheid

De school streeft een gezonde leefomgeving na. Ze erkent hierbij 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.

11 Lokale verankering

De school staat ten dienste van de gemeenschap en is sterk verweven met haar omgeving en de lokale overheid. Ze gaat actief op zoek naar samenwerking met



andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

12 Wereldburgerschap

De school staat open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering. De school leert de leerlingen aandacht te hebben voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

13 Mensenrechten

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

Een greep uit de rechten van een kind:

- *Recht op informatie*
- *Recht op onderwijs*
- *Recht op bescherming*
- *Recht op gezondheidszorg en hulp*
- *Recht op spel en vrije tijd*
- *Recht op inspraak*
- *Recht op privacy*
- *Recht op een eigen geloof*
- *Recht op bescherming tegen zware arbeid*
- *Recht op vereniging*
- *Recht op gezonde voeding*
- *Recht op opvoeding*
- ...

C. PEDAGOGISCHE VISIE

De Klim-Op wil **onderwijs op maat** bieden, rekening houdend met het tempo en niveau van de kinderen.

Hierbij gaan onderwijzen en specifiek opvoeden hand in hand vanuit een orthopedagogische begeleiding van de kinderen.

Binnen deze **orthopedagogische begeleiding** wordt er vanuit een klimaat van respect en begrip voor het kind met zijn problemen bij mogelijke probleemsituaties een deskundige aanpak gehanteerd.

Hierbij wordt er extra aandacht besteed aan het versterken van de sociale en communicatieve vaardigheden, de werkhouding en het welbevinden van het kind. Als derde pijler hechten we heel veel belang aan gezinsgerichte samenwerking.



Hoofdstuk 3: Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert daartoe 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 zorgbeleid. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

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

Hoofdstuk 4: 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 betreffende niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

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

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

§5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:



- 1° Deze mededelingen kennelijk 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 5: Kostenbeheersing

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

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

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
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, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, Dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...



Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, zakrekenmachine, ...	

- Niet alle materiaal uit deze lijst wordt vanaf de eerste klas voorzien. De leerstof waarbij uw kind bv. een passer of atlas nodig heeft, komt pas later aan bod.
- Materiaal dat door de kinderen verloren wordt of opzettelijk beschadigd, wordt vervangen en de onkosten daarvoor komen op de maandrekening van het kind.
- Fruitdag. In het kader van het gezondheidsbeleid neemt de school deel aan de Tutti-Frutti-actie. Het fruit **op dinsdag** wordt gratis aangeboden. Alle leerlingen nemen hieraan deel.

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:

- 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 extramurosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extramurosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.
-

Dit zijn de bedragen die de school voor het lopende schooljaar als maximum mag aanrekenen:

Kleuter: *per leerjaar:* € 45
Lager: *per leerjaar:* € 85

De school vraagt een bijdrage voor extra-murosactiviteiten: zie infobrochure.

De school vraagt o.a. een bijdrage voor: zwemmen, schoolreis, toneel, sportdag, auteur te gast, film, bosdag,...

§3 Minder scherpe maximumfactuur



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

Deze bijdrage mag maximaal € 420,00 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

In onze school bestaan deze kosten om de 2 jaar uit (maximum bedrag):

- Zeeklassen of boerderijklassen (onderbouw) € 60,00
- Bosklassen of boerderijklassen (bovenbouw) € 160,00

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling.

Uitgaven in onderstaande tabel maken dus geen deel uit van de maximumfactuur.

- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang; buitenschoolse opvang
- middagtoezicht;
- maaltijden en drank;
- abonnementen voor tijdschriften;
- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto's;
- steunacties;
- afschrift uit het leerlingdossier;
-

	Wat	Bedrag	Extra info
	Warm	€ 3,30	€ 2,30 = prijs maaltijd € 1,00 = toezicht
	Eigen lunch met aanbod van soep en water	€ 1,20	€ 0,20 = accommodatie € 1,00 = toezicht
Drankjes	Fruitsap (20cl)	€ 0,40	
	Uitpas (éénmalige aankoop ter registratie van de tijd in opvang)		€ 3,00 (€1,00 voor een duplicaat bij verlies of breuk)
	Morgenopvang op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag		3 beurten: Van 07.00 tot 07.15 Van 07.15 tot 07.45 Van 07.45 tot 08.15
	Middagopvang op woensdag		3 beurten: Van 11.45 tot 12.15 Van 12.15 tot 12.45 Van 12.45 tot 13.00
	Avondopvang op maandag, dinsdag en donderdag		4 beurten: Van 16.00 tot 16.30 Van 16.30 tot 17.00

			Van 17.00 tot 17.30 Van 17.30 tot 18.00
			4 beurten: Van 15.00 tot 15.30 Van 15.30 tot 16.00 Van 16.30 tot 16.30 Van 16.30 tot 17.00
		€ 1,50 per begonnen beurt	2 extra beurten: Van 17.00 tot 17.30 Van 17.30 tot 18.00
	Afhalen na sluitingsuur (18 uur)	€ 5,00	Per begonnen half uur
	Namiddagopvang op woensdag(13.00 – 18.00u)	Wordt ingericht door de jeugddienst van gemeente Zwevegem. Prijzen en regeling: zie infobrochure punt 2.3.2	
Zwemmen	Toegang en gebruik zwembad voor de zwemles	€ 1,00	Uitz.: kleuter, speelleerclasses Zie infobrochure punt 2.8
Klasfoto	Groepsfoto van de klas einde schooljaar	€ 2,00	
Nieuwjaarsbrief (lager)	Aantal vrij te bepalen	€ 0,65/st	In de klas worden per kind max. 3 nieuwjaarsbrieven geschreven. Wie er meer aanschaft, schrijft de extra brieven tijdens eigen tijd.
Tijdschriften	De tijdschriften die worden aangeboden zijn voor eigen gebruik. De leerkracht gebruikt ze niet voor de lessen in de klas. Het aanbod en de prijzen worden bekend gemaakt via een aparte brief begin schooljaar.		
Turn T-shirt		€ 6,20	
Afschrift leerlingdossier	Prijs per kopie: - Zwart/wit - Kleur	€ 0,05 € 0,50	

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

Uitzondering: turnkledij

Turnkledij is verplicht voor de lessen lichamelijke opvoeding.

De turnkledij bestaat uit een T-shirt, een short en turnpantoffels.

Het T-shirt wordt geleverd door de school; de kosten hiervoor vallen ten laste van de ouders.

§5 Basisuitrusting

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.



De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken:

- Schooltas
- Schooletui

§6 Betalingen

De afrekening gebeurt éénmaal per maand via de rekening van het gemeentebestuur Zwevegem. De rekeningen worden opgemaakt door het schoolsecretariaat en worden nadien opgevolgd door de financiële dienst van de gemeente Zwevegem. Betalen kan via overschrijving, elektronisch en ook cash. Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan, zoals:

- spreiding van betaling
- uitstel van betaling

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.

Hoofdstuk 6: Extramurosactiviteiten

Artikel 8

Extramurosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meerdere leerlingengroepen

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

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extramurosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extramurosactiviteiten 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 7: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

Huiswerk is het geheel van taken, opdrachten en werkjes (schriftelijke, mentale, praktische, creatieve, ...) die kinderen na schooltijd zelfstandig moeten afwerken

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

Op de contactdag bij de opstart van het schooljaar maakt elke klastitularis met de ouders afspraken i.v.m. frequentie, controle, opvolging, communicatie met ouders, huistaakbegeleiding, variatie, soorten,

Onze school vindt huiswerk waardevol voor :

- ↳ Informeren en de betrokkenheid van de ouders stimuleren.
- ↳ Het verwerken en inoefenen van de leerinhouden.
- ↳ Leren leren. Huiswerk als gewoontevorming om een zekere werkhouding en werkdiscipline te leren.
- ↳ Leren zelfstandig te werken door te plannen, een geschikte strategie te kiezen, zelf problemen op te lossen, zichzelf te motiveren en zich blijvend te concentreren.

Frequentie: 2x per week (op dinsdag en donderdag)

- ↳ Speelleerklas : 1 x in de week
 - Dinsdag : rekenen
- ↳ Aanvangsklas : 2 x in de week
 - Dinsdag : rekenen
 - Donderdag : taal
 - + iedere dag hardop lezen
- ↳ Middenbouw + bovenbouw : 2 x in de week
 - Dinsdag : rekenen
 - Donderdag : taal
 - + enkele (of alle) leerlingen hebben een leesmap
- ↳ Hoogste klas : contract voor de hele week, deels in klas, deels thuis

Hoeveelheid:

- ↳ Het is moeilijk om een juiste tijdsduur te bepalen, juist omdat de individuele verschillen zo groot kunnen zijn. Toch trachten wij zoveel mogelijk de maximale tijdsduur te beperken. Deze richttijden geven het maximum aan. Niet alleen leerkrachten, ook ouders engageren zich om deze niet te overschrijden.
 - Speelleerklas 10 minuten
 - Aanvangsklas 10 minuten + lezen (10 min.)
 - Andere klassen tussen 15 en 30 minuten + lezen (10 min.)



Wat indien huiswerk niet of maar gedeeltelijk is afgewerkt?

- ✦ We vragen de reden.
- ✦ We noteren dit in de schoolagenda van het kind.
- ✦ We geven het kind uitstel tot morgen.
- ✦ De kinderen die in orde zijn worden beloond met een extra groene duim.
- ✦ Zonder een geldige reden zal het kind uiteindelijk het huiswerk moeten maken, desnoods op school tijdens een speeltijd.

Artikel 10 Agenda

Zowel de kleuters als de leerlingen van het lager onderwijs maken gebruik van een heen- en weeragenda.

Dit wil ten eerste een antwoord bieden op de nood aan informatie die bij vele ouders leeft.

- Zo wordt er wekelijks door de kleuterleidster een toelichting gegeven bij het thema waarrond binnen de klas gewerkt wordt en kunnen zowel door de kleuterleidster als door de ouders dagelijks praktische vragen en/of mededelingen genoteerd worden.

Daarnaast wil het heen- en weeragenda de communicatie tussen de school en de ouders ondersteunen en is er daarom voldoende ruimte voorzien om informatie uit te wisselen met betrekking tot het functioneren van de leerling thuis of in de klas.

- In de agenda's van het lager onderwijs worden enerzijds de (huis)taken van de leerlingen genoteerd en is er anderzijds ruimte voorzien voor mededelingen van/of voor de ouders.

- De leerkracht en de ouders of de personen die het kind na schooltijd opvangen, ondertekenen de agenda regelmatig (dagelijks).

Mededelingen worden na lezing steeds ondertekend.

Bij ernstige moeilijkheden zal de klastitularis persoonlijk contact opnemen met de ouders. Ook de ouders worden uitgenodigd om onduidelijkheden of moeilijkheden (telefonisch) contact op te nemen met de school. Op uitdrukkelijke vraag van niet-samenwonende ouders wordt alle informatie of rapportering aan beide ouders bezorgd.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Het geven van een rapport is een evaluatie- en leermoment voor zowel leraar, leerling als ouders. Een rapport probeert een totaalbeeld weer te geven van de vorderingen gedurende een bepaalde periode en kan aanleiding zijn om een leerling voor bepaalde vaardigheden of attitudes bij te sturen. Omdat we proberen het beeld van de leerling zo volledig mogelijk te geven zijn niet alleen cijfers maar desgevallend ook de schriftelijke of mondelinge aanvullingen van de leerkrachten een waardevol gegeven. Op onze school leggen we graag de nadruk op de goede resultaten en zullen steeds de vorderingen benadrukken met een schouderklopje.

Onze school opteert voor het lager onderwijs voor 3 rapporten per schooljaar nl. 2 globaalrapporten (februari en juni) en 1 tussentijds rapport (herfstvakantie).



- Deze rapporten geven zowel een evaluatie van de schoolse vorderingen als van de vaardigheden en de attitudes van de leerlingen.
- De rapporten worden zowel door de klastitularis als door de directeur ondertekend.
- Alle rapporten worden tijdens een oudercontact waarop alle ouders worden uitgenodigd, toegelicht en besproken.

Ook voor de kleuters vindt minstens tweemaal per jaar (februari-juni) een oudercontact plaats waarbij zowel het cognitief als het sociaal-emotioneel functioneren van de kleuter aan bod komt.

Artikel 12 Schoolloopbaan

- §1 Op voorwaarde dat aan elke toelatingsvoorwaarde voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing betreffende:
- 1 de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
 - 2 het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een CLB-advies.
 - 3 een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- §2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- §3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing betreffend het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad

Hoofdstuk 8: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

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

§1 Kleuteronderwijs
Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs



1° Afwezigheid wegens ziekte:

Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar al 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 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:

- 1 het bijwonen van een familieraad;
- 2 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;
- 3 de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- 4 het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- 5 de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- 6 het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- 7 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 voorafgaandelijk toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

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

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:



- 1 een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - 2 een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - 3 een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - 4 een akkoord van de directie.
- 6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:
- 1 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:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
 - 2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
 - 3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
 - 4) 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 Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders.
- 2 de afwezigheid voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose. en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen
Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:
 - 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
 - 2) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders.
 - 3) een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag.
 - 4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslagIn 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.

§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, geantedateerde 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 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 14 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 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 9: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. De leefregels van de school zijn terug te vinden in hoofdstuk 5 van de Infobrochure.

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 in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;



- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

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

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

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

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

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

Definitieve uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige 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 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:
- 1° Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2° De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.
De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.
- 3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- 4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, 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.

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- § 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

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



- § 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 2 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- § 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid
- § 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- § 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 10: 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 toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt per leerling slechts één keer uitgereikt. Bij verlies van het getuigschrift kan op het secretariaat een attest bekomen worden ter vervanging van het getuigschrift. Het attest vermeldt de datum van de uitreiking van het getuigschrift.

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

Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen



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

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 soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

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

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

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

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

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

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

Artikel 23 Beroepsprocedure

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

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

Het beroep:

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

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



- § 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.
De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.
- § 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
 - 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.
- § 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.
- § 6 De ouders 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 het 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 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 11: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 26

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan 5 jaar, heeft recht op tijdelijk en permanent onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs (SIO) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:



- 1 het kind is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval of het kind is chronisch ziek en is 9 halve dagen afwezig;
- 2 de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- 3 de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

§3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs (SIO) gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

- 1 dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- 2 de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
- 3 dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- 4 Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheerspecialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren

§4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de 22ste 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.

§5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke kinderen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs (SIO). Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.

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

Hoofdstuk 12: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:
1° de ouders;



- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

Artikel 28

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.
De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 29

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen er om vragen.

Hoofdstuk 13: Leerlingengegevens en privacy

Artikel 30 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders of voogd

Ouders of voogd 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 of voogd 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.
Ouders of voogd kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

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

Artikel 31 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;



Indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, gebeurt deze overdracht niet. Voorafgaand kunnen ze daarom verzoeken de gegevens in te zien. Voor sommige gegevens heeft de school evenwel de wettelijke verplichting om deze over te dragen. Tegen deze overdracht kunnen ouders geen verzet aantekenen. Dit is bijvoorbeeld zo voor een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

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

Indien de leerling een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs (Gon) of een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs heeft, wordt bij schoolverandering een kopie van het gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school.

Artikel 32 Afbeeldingen van personen

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

Hoofdstuk 14: Algemeen rookverbod

Artikel 33

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

Het is verboden te roken tijdens extramurosactiviteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15: Vestigingsplaatsen

De school bestaat momenteel uit 1 vestigingsplaats : Stedestraat 39