



# Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit
2. Pedagogisch project
3. Schoolreglement
4. Infobrochure





## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Beginselverklaring neutraliteit van het gemeentelijk onderwijs</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Pedagogisch project</b>	<b>6</b>
	Situering	7
	Fundamentele uitgangspunten	7
	Visie op basisonderwijs	8
<b>3.</b>	<b>Schoolreglement</b>	<b>12</b>
	Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	13
	Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring	15
	Hoofdstuk 3: Sponsoring	16
	Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing	17
	Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten	21
	Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan	21
	Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen	24
	Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, schorsing en definitieve uitsluiting	27
	Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs	33
	Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	35
	Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad	37
	Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens en privacy	37
	Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van smartphone, eigen tablet/laptop, internet en sociale media	40
	Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod	41
	Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding	42
<b>4.</b>	<b>Infobrochure</b>	<b>46</b>
	Hoofdstuk 1: Situering van onze school	47
	Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	51
	Hoofdstuk 3: Schoolverandering	55
	Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	56
	Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	56
	Hoofdstuk 6: Ondersteuningsnetwerk	<b>Fout!</b>
	<b>Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
	Hoofdstuk 7: Toedienen van medicatie	57
	Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling	57



## 1. Beginselverklaring neutraliteit van het gemeentelijk onderwijs



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

## Wettelijk kader

### 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 en de 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.

## Actief pluralisme

### 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 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 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, 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.



## 2. Pedagogisch project



## Situering

Onze basisscholen behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Scherpenheuvel-Zichem.

Als openbare instelling staan onze scholen open voor alle kinderen, ongeacht de levensopvatting van de ouders. De vrije keuze van de cursus godsdienst en niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Als gemeentescholen zijn we aangesloten bij O.V.S.G. (Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten) en aanvaarden wij om hun onderwijsstrategie te volgen. De school volgt de leerplandoelen van OVSG, gebaseerd op de ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

Het opvoedingsproject van onze scholen is gericht op kinderen tussen 2,5 jaar en 12 jaar. Het heeft zijn uitwerking in de samenwerking tussen inrichtende macht, directie, personeel, ouders en kinderen. Ouders die hun kinderen toevertrouwen aan onze basisscholen blijven zelf de eerste opvoeders, maar zij aanvaarden de doelstellingen en de opvoedingsstrategie van de school van hun keuze.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze scholen. Van de leraren wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven.

Het pedagogisch project zal op niveau van de lokale vestigingen de vertaling vinden in het schoolwerkplan.

## Fundamentele uitgangspunten

We vertrekken van een aantal principiële houdingen ten aanzien van mens en maatschappij. Deze uitgangspunten vormen de basis naar waar we streven in ons onderwijs. We verwachten van de ouders die hun kinderen in onze school inschrijven, dat ze ons ondersteunen in het nastreven van deze uitgangspunten.

### Openheid

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

### Verscheidenheid

Onze 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. Niettegenstaande elk kind verschillend is, behandelen wij iedereen op gelijke voet.

### Democratisch

Onze school bouwt mee aan een democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan. Ze geeft elk kind de kans om zijn/haar stem te laten horen.



## **Socialisatie**

Onze school leert jongeren in harmonie samenleven met anderen. Ze wil ze zo leren openstaan voor meningen, leren luisteren naar elkaar en leefregels bijbrengen die het samenleven op en buiten de school bevorderen. Ze hoopt hen zo als volwaardige leden te kunnen laten deelnemen aan onze samenleving.

## **Emancipatie**

Onze school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

## **Totale persoon**

Onze school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een totale, harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.

## **Gelijke kansen**

Iedereen moet dezelfde kansen krijgen, niemand mag uitgesloten worden. Onze school wil een veilige omgeving creëren voor alle kinderen en hen aandacht laten hebben voor succeservaringen.

## **Medemens**

Onze school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Elke mens is uniek. Enkel door hiermee rekening te houden kunnen we opgroeien in een gezonde leefomgeving.

## **Europees**

Onze school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

## **Mensenrechten**

Onze school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind en neemt er de verdediging van op.

## **Visie op basisonderwijs**

Wij bouwen aan een school waar elk kind uniek is en zorgbrede kansen krijgt om, met de ontwikkelingsdoelen, de eindtermen en de leerplandoelen van OVSG als leidraad, zijn totale persoonlijkheid te ontwikkelen. De kwaliteit van onze school uit zich op de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat onze school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst. Door het creëren van een veilig en warm pedagogisch klimaat willen we ervoor zorgen dat kinderen in een sfeer van welbevinden en betrokkenheid kunnen ontwikkelen.

**Onze missie is dan ook eigentijds onderwijs te bieden met extra aandacht voor ieder kind.**

Bij de ontwikkelingsdoelen en eindtermen wordt uitgegaan van een aantal fundamentele elementen in de ontwikkeling van kinderen. Deze elementen situeren zich in drie velden:

### **Basiskenmerken (kern):**

- het beschikken over een positief zelfbeeld
- gemotiveerd zijn
- zelf initiatief nemen





## **Algemene ontwikkeling (doelen van meer algemene aard):**

- kunnen communiceren en samenwerken
- zelfstandigheid aan de dag leggen
- creatief en probleemoplossend omgaan met de omringende wereld
- zelfgestuurd leren

## **Specifieke ontwikkeling (leergebieden die in het onderwijs meer specifiek aan de orde zijn):**

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wereldoriëntatie
- wiskunde

Zowel de ontwikkelingsdoelen, de eindtermen als de leerplannen zijn geënt op de wereld in zijn ruime betekenis. Het is de werkelijkheid waarin het kind gaat functioneren. Het kind leert de werkelijkheid begrijpen, wordt vaardig en ontwikkelt een positieve houding.

Vanuit dit pedagogisch project werkt ons leerkrachtenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed basisonderwijs.

We willen een zorgzame, kwaliteitsvolle school zijn, met een goed doordacht dagelijks pedagogisch klimaat, een gedragen samenlevingsmodel en een goede leef- en werkcultuur. We willen ons schoolconcept steunend op volgende vijf pijlers van goed basisonderwijs dan ook toelichten in onderstaande krachtlijnen.

## **Samenhang: integratie van de verschillende leergebieden**

- Kinderen van de basisschool beleven en ervaren de realiteit niet in vakjes. Daarom wordt ernaar gestreefd om de samenhang tussen de dingen te belichten. Doorheen de hele klas- en schoolwerking komen geïntegreerde activiteiten aan bod en moet er een horizontale en verticale samenhang zijn. Een samenhang tussen de leerinhouden van verschillende leergebieden (horizontale samenhang) en een samenhang binnen en tussen de leergroepen en de opeenvolgende klassen (verticale samenhang).
- In de kleuterschool wordt er per thema gewerkt en in de lagere school wordt er op regelmatige tijdstippen aan projectonderwijs gedaan. Er wordt dan vakoverschrijdend met de leerlingen gewerkt rond één bepaald thema. Dit thema kan bepaald worden door de actualiteit, in overleg met het leerkrachtenteam of wat zich afspeelt in de leefwereld van de kinderen.
- In het dagelijkse lesgeven trachten de leerkrachten zoveel mogelijk verbanden te leggen tussen de verschillende vakonderdelen. Zo ontstaat er integratie tussen de verschillende leergebieden.
- De school probeert zo veel mogelijk leersituaties te creëren die voor de kinderen herkenbaar zijn. De kinderen moeten de centrale plaats innemen. Kinderen dienen zich op de eerste plaats veilig en goed te voelen op de basisschool.
- De doelstellingen van het basisonderwijs hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen. Ook het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes met betrekking tot verschillende werkelijkheidsgebieden zijn belangrijke doelstellingen. Daarnaast dienen probleemoplossend denken, leren leren, sociale vaardigheden en ICT-vaardigheden door de basisschool heen in verschillende leergebieden aandacht te krijgen.



## **Totale persoonlijkheidsontwikkeling: aandacht voor een evenwichtig vormingsaanbod waarbij alle ontwikkelingsdomeinen aan bod komen**

- In onze school besteden we aandacht aan de 3 H's: hoofd, hart en handen moeten ontwikkeld worden. Via de aangeboden vorming moet deze ontwikkeling gestimuleerd worden en dit op evenwichtige wijze. Naast de verstandelijke ontwikkeling (hoofd - kennen), is ook het manipuleren (handen - kunnen) en attitudevorming (hart - zijn) belangrijk.
- Dit houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod en een evenwichtige activiteitenplanning én de onderwijstijd zo invult dat alle persoonlijkheidsgebieden evenwichtig aan bod komen.
- Daarbij houden we ook rekening met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling. Vermits niet alle leerlingen zich op eenzelfde manier ontwikkelen, wordt het onderwijs aangepast aan het niveau van de kinderen: we richten ons op individualiserend en gedifferentieerd onderwijs.
- Alle aspecten van de persoonlijkheid worden via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze. Dit impliceert dat ook de socio-emotionele ontwikkeling voldoende vulling moet krijgen. Daarbij is de sociale interactie tussen leraren en leerlingen, en leerlingen onderling van essentieel belang. Er moet voldoende ruimte en tijd aangeboden worden om met elkaar te communiceren en samen te werken. Een open, ongedwongen sfeer met respect voor elk individu impliceert ook een respectvolle omgang met elkeen van de groep. De school streeft ernaar om bewuste leerlingen te vormen met kritische reflectie op zichzelf en de anderen. Ze biedt thematische vormingscontexten aan rond sociale verschillen en achtergronden eigen aan het milieu van de leerlingen. Ze schenkt aandacht aan sociale oriëntatie en vaardigheden in relatie met de deelleerplannen maatschappij en mens. Een concrete invulling kan gebeuren door middel van kringgesprekken, groepswerken, sociogrammen en het ontwikkelen van creatieve vermogens.

## **Zorgverbreding: rekening houden met de persoonlijkheidsverschillen van elk individu en optimale groei- en leerkansen bieden om het maximaal te laten ontplooiën in zijn eigen persoonlijkheidsgroei en ontwikkeling**

- In onze school besteden we veel aandacht aan de zorgverbreding. We willen dan ook extra aandacht geven aan ieder kind. Een hele reeks van maatregelen worden door onze school getroffen om aan de kinderen de nodige zorg te besteden, in toepassing van het decreet leerlingenbegeleiding.
- Zorgverbreding is een aandachtspunt van elke leerkracht op school: we trachten ons onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen, rekening houdend met hun onderlinge verschillen. We bouwen differentiatievormen in met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden (sporenbeleid). De school stemt het aanbod af op de individuele mogelijkheden zodat kinderen gemotiveerd zijn en bereid zijn om initiatieven te nemen. Dit draagt bij tot het ontwikkelen van een positief zelfbeeld. Het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind op school wordt als zeer belangrijk aanzien. We zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven. Dat behoort tot de essentie van zorgverbreding.
- We beogen soepele overgangen tussen de verschillende leerjaren d.m.v. overgangsgesprekken.
- Er is op school een cultuur van overleg tussen leerkrachten, zorgcoördinator, CLB, directie en zorgteam. Daarnaast streven we naar een flexibele klasorganisatie. Er wordt gesproken over de onderwijspraktijk, er wordt gereflecteerd op de eigen praktijk. Ouders worden op verschillende manieren bij het schoolleven betrokken.
- De school hanteert instrumenten om de individuele verschillen binnen alle domeinen van de persoonlijkheidsontwikkeling te bepalen en aan te geven via een kindvolgsysteem. Dit impliceert dat



de eigen werking via gerichte observaties en continue reflectiemomenten permanent wordt bijgestuurd.

## **Actief leren: creëren van een positief klimaat waarbij elk kind naast specifieke kennis ook zelfstandig en op creatieve wijze vaardigheden en denkhandelingen kan ontwikkelen.**

- Actief leren is voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Om actief leren op school te stimuleren, creëren we realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen.
- De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces.
- Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar binnen probleemsituaties en worden ze hefboomen voor actief leren en ontwikkeling.
- Er worden verschillende didactische hulpmiddelen gehanteerd om de zelfstandigheid van de kinderen te bevorderen. In de kleuterschool gebruikt men bordjes voor de keuze van het hoekenwerk en de opvolging van het contractwerk. In de lagere school schakelt men zowel hoeken- als contractwerk in om de zelfstandigheid te bevorderen. Bij het contractwerk leren de kinderen hun taken te plannen om binnen een afgesproken termijn de diverse opdrachten tot een goed einde te brengen. Ook in de schoolagenda's zijn leren leren en zelfstandigheid een belangrijk onderdeel.

## **Continue ontwikkelingslijn: horizontale en verticale samenhang**

- Er wordt gestreefd naar een doorstromende ontwikkeling van onze leerlingen van kleuter tot het einde van de lagere school met een continue ontwikkelingslijn doorheen het schooljaar (horizontale samenhang) en doorheen de verschillende opeenvolgende leerjaren (verticale samenhang).
- De leerkrachten moeten deze continuïteit nastreven. Voor de schoolteamleden betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren en opvolgen van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.
- Er worden concrete afspraken opgesteld i.v.m. terminologie en continuïteit binnen de leergebieden en de verschillende domeinen op klas- en schoolniveau.
- Via overlegmomenten worden er binnen het schoolteam gelijkgerichte afspraken gemaakt i.v.m. methodes en didactisch handelen en worden deze geëvalueerd en eventueel bijgestuurd.
- De school ontwikkelt een instrument dat de persoonlijkheidsgroei van elk kind weergeeft binnen alle domeinen tijdens de hele schoolloopbaan via het kindvolgsysteem.
- Ze ontwikkelt initiatieven om de overgang tussen kleuter en lager onderwijs, tussen lager en secundair onderwijs vlot te laten verlopen.



### 3. Schoolreglement



## Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1

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

### Artikel 2

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

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail,...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

### 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-muros activiteiten: activiteiten van één of meer 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:
  - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
  - vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen )
  - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.



## 6° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

2° een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool: een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4° voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

### **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs**

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Er zijn twee mogelijke situaties:

1. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
  - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
  - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
  - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.



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

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

- Een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- De klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.

Na [kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na](#) toelating door de klassenraad lager onderwijs nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor de zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: 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: een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens herfst-, kerst-, krokus-, en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

## Hoofdstuk 2: 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 ouders wonen de oudercontacten bij.





In de jaarlijkse schoolbrochure van de vestiging staan de concrete data.

## § 2 **Voldoende aanwezigheid**

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

## § 3 **Deelnemen aan individuele begeleiding**

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

## § 4 **Nederlands is de onderwijstaal van de school**

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

# Hoofdstuk 3: 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 voor niet-eindtermgebonden 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 bedoende mededeling kunnen enkel indien:
- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
  - 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.





## Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

### Artikel 7

#### § 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

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

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -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, ...
Schrijfgerei	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

## § 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten bij occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

Maximumbijdrage per schooljaar ([geïndexeerd bedrag schooljaar 2023-2024](#)):

- kleuters: **55 euro**
- leerlingen lager onderwijs: **105 euro**

De school vraagt een bijdrage per zwembeurt per leerling die gelijk is aan het inkomgeld van het zwembad en het vervoer naar en van het zwembad (8 euro). De leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar zijn vrijgesteld van deze retributie.



### § 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 **520 euro** bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs ([geïndexeerd bedrag schooljaar 2023-2024](#)).

De school organiseert voor de volgende klassen meerdaagse activiteiten:

- 5<sup>de</sup> leerjaar plattelands- of zeeklassen
- 6<sup>de</sup> leerjaar plattelands- of zeeklassen

Indien de leerlingen in het 5<sup>de</sup> leerjaar op plattelandsklassen gaan dan gaan ze in het 6<sup>de</sup> leerjaar op zeeklassen of omgekeerd.

### § 4 Bijdrageregeling

De school kan volgende diensten en materialen aanbieden tegen betaling:

1. deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
2. buitenschoolse opvang;
3. middagtoezicht;
4. soep;
5. nieuwjaarsbrieven;
6. klasfoto's;
7. steunacties;

In de stedelijke basisschool zijn deze bedragen als volgt vastgesteld:

<b>Wat</b>	<b>Bedrag</b>
Deelname buitenschoolse activiteiten	Wordt meegedeeld per activiteit
Buitenschoolse opvang	Zie retributiereglement BKO
Middagtoezicht	€ 0,30/middag
Soep	€ 0,75/middag
Nieuwjaarsbrieven	€ 1,00/stuk
Klasfoto's	Wordt jaarlijks medegedeeld vóór de bestelling
Steunacties	Volgens eigen inbreng van de ouders



Deze bedragen zijn indicatief en kunnen wijzigen naargelang de vraagprijs van de leverancier. De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen. Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.

## § 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		Lager	
Klas	Wat	Klas	Wat
K0 + K1	Schooltas	1-6	Boekentas Huiswerkmap
K2 + K3	Schooltas Gymzakje met turnpantoffels		Gymzakje met turnpantoffels en gymbroek Zwemzakje met zwemgerief

## § 6 Betalingen

De onkosten voor buitenschoolse kinderopvang worden maandelijks gefactureerd.

De betalingen van de facturen voor de extra-murosactiviteiten (minder scherpe maximumfactuur) kunnen worden gespreid over drie betaalperiodes.

De overige onkosten die vallen onder de scherpe maximumfactuur en de facultatieve bijdrageregeling worden tweemaandelijks gefactureerd.

### Wat als ouders niet betalen?

- Indien het bedrag niet betaald is voor de opgegeven datum, wordt er een eerste aanmaning verstuurd.
- Indien de betaling dan niet uitgevoerd is, volgt er een tweede aanmaning met de post. De kosten hiervan bedragen € 15.
- Indien er dan geen betaling is gebeurd, volgt er een aangetekende aanmaning met € 20 kosten.
- Wanneer er dan geen betaling volgt, wordt het dossier overgemaakt aan een deurwaarder. Het retributiereglement van 24/11/2016 (GR) is van toepassing.

Ouders kunnen een afbetalingsplan aanvragen via [debiteuren@scherpenheuvel-zichem.be](mailto:debiteuren@scherpenheuvel-zichem.be) of telefonisch via 013 35 24 23 (bij Wendy Loret).

Ouders kunnen ook bij het OCMW terecht met geldzorgen of financiële problemen. De sociale dienst onderzoekt samen met u op welke manier zij u het best kunnen helpen of begeleiden.

### **OCMW Scherpenheuvel-Zichem**

Markt 21

3271 Scherpenheuvel-Zichem



Tel: 013 77 26 47

E-mail: [info@ocmwscherpenheuvel-zichem.be](mailto:info@ocmwscherpenheuvel-zichem.be)

## 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.

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

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

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

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

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

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

### Artikel 9 Huiswerk

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

### Artikel 10 Agenda

In de kleuterschool hebben de kleuters een heen-en-weermapje.

In de lagere school krijgen de leerlingen een agenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de klastitularis ondertekenen wekelijks de schoolagenda.

### Artikel 11 Evaluatie en rapport

#### Kleuters:

Tweemaal per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een oudercontact. Daarop krijgen ze uitvoerig informatie over de ontwikkeling van hun kleuter, over het welzijn en het welbevinden.

Tijdens het schooljaar is er een dagelijks contact via het heen- en weermapje. Langs deze weg kunnen de ouders of klastitularis een bijkomend gesprek aanvragen om de vorderingen, kleine problemen e.d. te bespreken. Als blijkt uit de evaluaties van de kleuter dat verdere individuele begeleiding nodig is, worden de ouders en betrokken partijen bijeengeroepen in een zorgoverleg.



In de kleuterschool wordt er voor bewegingsopvoeding een groeirapport meegegeven op het einde van het schooljaar.

## Lagere school:

Tijdens het schooljaar is er dagelijks contact via de schoolagenda. De ouders ondertekenen de agenda ter kennisname van de geplande taken, toetsen of activiteiten. In elke agenda is ook ruimte voorzien voor communicatie tussen de ouders en de school. Als blijkt uit de evaluaties van de leerlingen dat verdere individuele begeleiding nodig is, worden de ouders en betrokken partijen bijeen geroepen in zorgoverleg. Dat kan op vraag van de school maar ook op vraag van de ouders.

In de lagere school wordt gewerkt met het rapport van Questi. Dit rapport wordt zowel op papier als digitaal aan de ouders bezorgd. Ouders en leerlingen tekenen dit ter kennisname en geven het terug aan de klasleerkracht. Op het einde van het schooljaar krijgen ze het volledige rapport.

Het rapport geeft feedback over de schoolse resultaten maar evalueert ook het welbevinden, de sociale vaardigheden en de leerhouding van de leerling.

Alle leerjaren hebben een vast oudercontact bij de eerste en derde rapportperiode.

Na de tweede rapportperiode gaat het oudercontact door op uitnodiging van de klastitularis of op vraag van de ouders.

## Rapportperiodes:

- September - november
- December - maart
- April - juni

## Functies van het rapport:

- informatieve functie: Het rapport geeft informatie over hoe het kind is, in de klas en op school en hoe het werkt.
- begeleidingsfunctie: Door het rapport weten zowel ouders als leerkrachten beter op welke domeinen begeleiding geboden wordt.
- motivatiefunctie: We gaan de leerling vanuit het rapport motiveren om verder te werken of zich meer in te spannen.

## **Artikel 12 Vlaamse toetsen**

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

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

## **Artikel 13 Schoolloopbaan**

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



1. de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
2. een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad ~~en het CLB~~
3. het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad ~~en advies van het CLB.~~

## § 2 Vroeger naar het lager onderwijs:

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

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

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

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

- 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.

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

~~Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB.~~ De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daarop volgende 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 kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad ~~en CLB.~~



## Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

### Artikel 14 Afwezigheden

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

Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de school, voor de start van de schooldag.

#### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

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

#### § 2 Lager onderwijs

##### 1° Afwezigheid wegens ziekte

- Een verklaring van ziekte van maximaal drie dagen ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
- Een medisch attest:
  - o Als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
  - o Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

##### 2° Afwezigheid van rechtswege

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling;





- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

### **3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur**

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of de klastitularis 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 woonwagengewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

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

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

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

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

### **6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

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:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.



- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeldt in het medisch attest, niet kan overschrijden;

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

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

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

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

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

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

## **7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

### **§ 3 Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.



## Artikel 15 Te laat komen

- § 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie. 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 de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, leerplichtig zijn.

## Artikel 16 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven (zie infobrochure).

## Artikel 17 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 die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

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

- § 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien;
  - de klastitularis en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
  - Preventieve schorsing: een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met



maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de klastitularis, 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 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

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

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

### **Tijdelijke uitsluiting**

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

### **Definitieve uitsluiting**

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



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

- § 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- § 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

## Artikel 19 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 20 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 gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.



## Artikel 21 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 3 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

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

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° De samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen.

2° De samenstelling is als volgt:

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

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

- o een lid van de gemeenteraad
- o een lid van het college van burgemeester en schepenen
- o (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- o (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- o een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:
  - in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
  - ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht
  - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt

- een contractueel personeelslid van de betrokken school;



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

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) 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.

## **De werking van de beroepscommissie**

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

- 1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- 2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- 3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- 4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
- 5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- 6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.





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

### **Termijn en modaliteiten**

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

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

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

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

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

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

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

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





## Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

### Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

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

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

### Artikel 23 Het getuigschrift niet toekennen

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 niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

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

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

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

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

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

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

### Artikel 24 Beroepsprocedure

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

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

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

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

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



1° De samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen.

2° De samenstelling is als volgt:

- interne leden, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur;
- externe leden, 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:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) 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 punt a) van toepassing is;

3° De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

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

- a) 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;
- b) elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- c) een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- d) 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;
- e) de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
- f) een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen 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:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van niet ontvankelijkheid 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.

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

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

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

## Artikel 25

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

## Artikel 26

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

## Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

### Artikel 27

§ 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 internet onderwijs of een combinatie van beide.

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

1. de leerling is meer dan 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakanties meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.



- § 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via specifiek aanvraagformulier.  
Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte maar wel onderwijs mag krijgen.  
De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.
- § 5 De school zal ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.  
Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor 4 lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken het synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.  
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind 9 halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- § 6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.  
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- § 7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. 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, de school en het CLB.
- § 10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- § 11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- § 12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>



## Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders
- 2° het personeel
- 3° de lokale gemeenschap

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert wanneer nodig. De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De uitnodiging wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

### Artikel 29

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 30

De school richt een leerlingenraad in als ten minste 10% van de leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar erom vragen.

## Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens en privacy

### Artikel 31 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

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

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

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



In het kader van het debiteurenbeheer kunnen de stad en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Scherpenheuvel-Zichem overgaan tot de onderlinge uitwisseling van persoonsgegevens. De partijen beogen met hun samenwerking het bijstaan van de burgers vóór de inschakeling van een gerechtsdeurwaarder, die bijkomende kosten met zich brengt, en het opsporen van eventuele andere problematieken, in het kader van de preventieve hulpverlening door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn. De uitwisseling van persoonsgegevens heeft derhalve tot doel om het debiteurenbeheer te optimaliseren door anticiperend schuldenaars met betalingsproblemen te helpen en te begeleiden. De stadsdiensten en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn houden de onderling uitgewisselde persoonsgegevens bij zolang dat nodig is voor het regelen van het debiteurenbeheer van de stad en het verlenen van bijstand aan de schuldenaars door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en uiterlijk tot vijf jaar na de aanvang van de verwerking ervan.

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

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

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

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyverklaring die tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van de school.

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

## **Artikel 32      Meedelen van leerlingengegevens aan ouders**

Ouders hebben het 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 persoonlijke 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 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 de algemeen directeur van de stad die 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 33 Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van de overeenkomst die de school afsluit met de verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d. m..

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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

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;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

### **Artikel 34 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school**

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

Voor het maken en publiceren van niet-gerichte geluids- en beeldmateriaal in school gerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder



daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. Betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

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

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

### **Artikel 35 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 36**

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.





### **Artikel 37**

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

### **Artikel 38**

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

### **Artikel 39**

Het is niet toegestaan om beeld- en geluidsopname 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 40**

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

### **Artikel 41**

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

### **Artikel 42**

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

### **Artikel 43**

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

## **Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod**

### **Artikel 44**

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

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

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extra-muros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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



## Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding

### Artikel 45      **Beleid op leerlingenbegeleiding**

Het geïntegreerd beleid van onze school, in samenwerking met het CLB, op vlak van leerlingbegeleiding omvat 4 domeinen:

- De onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

De school voorziet een brede basiszorg en verhoogde zorg voor leerlingen die het nodig hebben.

De brede basiszorg is de fase in het zorgcontinuüm waarbij de school vanuit een visie op leerlingenbegeleiding de ontwikkeling van alle leerlingen binnen de 4 begeleidingsdomeinen stimuleert door:

- Een krachtige leeromgeving aan te bieden
- De leerlingen systematisch op te volgen
- Actief te werken aan het verminderen van risicofactoren
- Beschermende factoren te versterken

### Artikel 46      **CLB**

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Brabant Oost, met als administratieve zetel: Bekaflaan 63, 3200 Aarschot, telefoon 016/56 72 39.

Het CLB behoort tot het vrij gesubsidieerd net.

De contactgegevens van de CLB-medewerker vindt u in de jaarlijkse schoolbrochure van de vestiging.

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

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

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



## Artikel 47      Leerlingenbegeleiding CLB

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

### Vraaggestuurde begeleiding

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

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

### Verplichte leerlingenbegeleiding

- De controle op de leerplicht.
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
  - o 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
  - o 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 48      Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

### 1. Systematische contacten

Overzicht van de contactmomenten:

- 3 jaar of in de 1<sup>ste</sup> kleuterklas
- 6 jaar of in het 1<sup>ste</sup> leerjaar
- 9 jaar of in het 4<sup>de</sup> leerjaar
- 11 jaar of in het 6<sup>de</sup> leerjaar

### 2. Aanbieden van vaccinaties

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



hun toestemming.

### 3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

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

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

### Artikel 49 Multidisciplinair leerlingendossier

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

Dit dossier omvat:

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

### Overdracht van het dossier

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

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



## Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

### Artikel 50

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum CO.

<https://www.leersteuncentrumco.be/contact>

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

## Hoofdstuk 17: Deconnectie

### Artikel 51

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.



## 4. Infobrochure



## Hoofdstuk 1: Situering van onze school

### 1.1 Schoolgegevens

#### 1.1.1 Naam en adres

Het stedelijk basisonderwijs in Scherpenheuvel-Zichem bestaat uit 2 basisscholen met in totaal 6 vestigingen die behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Gemeentelijke basisschool 1				
Naam	Adres	Structuur	Telefoon	E-mail
't Steltje	Teekbroek 22 3272 Testelt	Kleuter- en lager onderwijs	013/77 27 38	steltje@ scherpenheuvel-zichem.be
Secretariaat school 1	Teekbroek 22 3272 Testelt	Directie en secretariaat	013/77 27 38	steltje@ scherpenheuvel-zichem.be
Gemeentelijke basisschool 2				
Naam	Adres	Structuur	Telefoon	E-mail
't Belhameltje	Lobbensestraat 99 3271 Keiberg	Kleuteronderwijs	013/77 65 14	belhameltje@ scherpenheuvel-zichem.be
't Belhameltje	Lobbensestraat 124 3271 Keiberg	Lager onderwijs	013/77 45 16	belhameltje@ scherpenheuvel-zichem.be
't Stokpaardje	Ter Elzen 1a 3271 Zichem	Kleuteronderwijs	013/77 22 65	stokpaardje@ scherpenheuvel-zichem.be
't Stokpaardje	Oranjestraat 2 3271 Zichem	Lager onderwijs	013/77 42 32	stokpaardje@ scherpenheuvel-zichem.be
't Karakolleke	Zuidervest 28a 3270 Scherpenheuvel	Kleuteronderwijs	013/77 38 53	karakolleke@ scherpenheuvel-zichem.be
Secretariaat school 2	Lobbensestraat 124 3271 Keiberg	Directie en secretariaat	013/77 45 16	stedelijkonderwijs@ scherpenheuvel-zichem.be

#### 1.1.2 Schoolbestuur

Stadsbestuur Scherpenheuvel-Zichem  
August Nihoulstraat 13  
3270 Scherpenheuvel-Zichem

Telefoon: 013/35 24 40  
E-mail: info@scherpenheuvel-zichem.be

#### 1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Hageland, bestaande uit volgende scholen:

- Gemeentelijke basisschool 1 Testelt
- Gemeentelijke basisschool 2 Zichem-Keiberg-Scherpenheuvel
- Gemeentelijke basisschool Schaffen/Deurne (Diest)
- Gemeentelijke basisschool Molenstede (Diest)
- Gemeentelijke basisschool Glabbeek
- Gemeentelijke basisschool Bekkevoort
- Gemeentelijke basisschool Kortenaeken
- Gemeentelijke basisschool Linter
- Gemeentelijke basisschool Zoutleeuw
- Gemeentelijke basisschool Hoegaarden



De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op de August Nihoulstraat 13, 3270 Scherpenheuvel-Zichem.

## 1.1.4 Personeel

De personeelslijst staat vermeld in de jaarlijkse schoolbrochure van iedere vestiging. Deze wordt elk schooljaar op de eerste schooldag aan de ouders bezorgd.

## 1.2 Raden

### 1.2.1 Schoolraad 2021-2025

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier schooljaren opnieuw samengesteld en vergadert wanneer nodig.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: Stefaan Helegeer

De secretaris: Nadine Vanbrusselt, administratief bediende dienst onderwijs

De vertegenwoordigers van het personeel:

Inge Mattheus (Scherpenheuvel)

Helga Jacobs (Keiberg)

Greet Van Diest (Zichem)

Karolien Mues (Testelt)

De vertegenwoordigers van de ouders:

Freek Verstringe (Zichem)

Stefaan Helegeer (Keiberg)

Maarten Walmagh (Testelt)

Tamara Maes (Scherpenheuvel)

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Chris Ponsaerts (Scherpenheuvel)

Frederick Pieck (Testelt)

Tinne Peeters (Zichem)

Peter Didden (Keiberg)

De directeurs zetelen ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen. De uitnodiging wordt uiterlijk 10 werkdagen op voorhand doorgestuurd naar alle leden.

### 1.2.2 De ouderwerking

Per entiteit (Testelt, Keiberg, Zichem en Scherpenheuvel) is er een oudercomité. Meer info staat vermeld in de jaarlijkse schoolbrochure van iedere vestiging.

De oudercomités zijn ook aangesloten bij KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Telefoon: 02/506 50 31

E-mail: koogo@ovsg.be

### 1.2.3 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.





## 1.2.4 Sportraad

De sportraad is het adviesorgaan inzake gemeentelijke sportaangelegenheden. De raad is zo samengesteld dat hij voldoende representatief is voor alle vormen van sportbeoefening in Scherpenheuvel-Zichem. De sportraad heeft tot doel het bevorderen van de sport, de lichamelijke opvoeding en de opluchtrecreatie bij alle inwoners van de stad Scherpenheuvel-Zichem. Telefoon sportdienst: 013/61 98 60

## 1.2.5 Jeugdraad

De jeugdraad is het adviesorgaan inzake gemeentelijke jeugdangelegenheden. De raad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de gemeentelijke jeugdwerkinitiatieven die bereid zijn om mee te werken aan de organisatie en de uitbouw van het brede jeugdbeleid. Ook individuele personen die door hun ervaring, motivatie, kennis, interesse of dynamiek een bijdrage kunnen leveren zijn welkom in de jeugdraad. De jeugdraad heeft tot doel de interesse voor het stedelijke jeugdbeleid bij de kinderen en de jongeren in Scherpenheuvel-Zichem te stimuleren en de mogelijkheid tot inspraak hierop duidelijk te maken. Telefoon jeugddienst: 013/35 24 70

## 1.2.6 Cultuurraad

De cultuurraad is een adviesorgaan dat bevoegd is om advies te geven aan het gemeentebestuur over alle culturele aangelegenheden. De cultuurraad heeft als doel het bevorderen van een cultuurbeleid in het belang van alle inwoners van de stad. Telefoon cultuurdienst: 013/35 24 81

## 1.3 Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

Gemeentelijk onderwijs staat voor:

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door [Kathleen Heymans](#).



## 1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project wordt geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste en waar mogelijk samenhang in volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

## 1.5 Taalscreening – taaltraject - taalbad

### 1.5.1 Taalscreening

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

### 1.5.2 Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

### 1.5.3 Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.



## Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken

### 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1 Ouders

Wij dragen als school een grote verantwoordelijkheid, met name voor de veiligheid van uw kind. Om deze taak te kunnen opnemen, moeten wij ook op de medewerking van de ouders kunnen rekenen.

Zorg ervoor dat u tijdig aan de school bent om uw kind te brengen of te halen. Strop het verkeer niet op door fout of hinderlijk te parkeren als u met de auto komt. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

#### 2.1.2 Begeleiding brengen en halen van school

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en in samenspraak met de leerkracht of directeur hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kind(eren) op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, brengen de school tijdig op de hoogte wie het kind mag afhalen (telefonisch, per mail of mondeling bij begin van de dag).

Verwittig de school als u uitzonderlijk niet tijdig aan de school kan zijn. Zorg steeds voor een goede, duidelijke communicatie, dit voorkomt misverstanden. Breng als ouder uw kind steeds op de hoogte van de juiste informatie: wie komt mij afhalen, moet ik naar de naschoolse opvang?

Wanneer kinderen alleen naar huis mogen gaan na schooltijd, schrijft u een nota met uw toestemming in de agenda. Ouders bespreken met hun kind de veiligste weg naar en van de school.

Ouders die hun kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van de het toezicht op school laten, doen dit onder hun eigen verantwoordelijkheid.

### 2.2 Lesurenregeling

#### a. kleuterschool

Dagen	Voormiddag		Namiddag	
Maandag	van 9u	tot 12u10	van 13u20 Keiberg: 13u10	tot 15u50 Keiberg: 15u40
Dinsdag	van 9u	tot 12u10	van 13u20 Keiberg: 13u10	tot 15u50 Keiberg: 15u40
Woensdag	van 9u	tot 12u		
Donderdag	van 9u	tot 12u10	van 13u20 Keiberg: 13u10	tot 15u50 Keiberg: 15u40
Vrijdag	van 9u	tot 12u10	van 13u20 Keiberg: 13u10	tot 15u25 Keiberg: 15u15



## b. lagere school

Dagen	Voormiddag		Namiddag	
Maandag	van 9u	tot 12u10	en van 13u10	tot 15u50
Dinsdag	van 9u	tot 12u10	en van 13u10	tot 15u50
Woensdag	van 9u	tot 12u10		
Donderdag	van 9u	tot 12u10	en van 13u10	tot 15u50
Vrijdag	van 9u	tot 12u10	en van 13u10	tot 15u25

## 2.3 Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

Er is toezicht in elke vestiging vanaf 15 minuten voor de aanvang van de lessen en tot 15 minuten na het einde van de lessen. Ook gedurende de speeltijden, de middagpauze en tijdens het middageten in de refter is er steeds toezicht.

### 2.3.2 Buitenschoolse kinderopvang (BKO)

De kinderen kunnen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang van Baloe georganiseerd door de stad. Voor meer info kan u steeds terecht op de website van de stad: [www.scherpenheuvel-zichem.be/baloe](http://www.scherpenheuvel-zichem.be/baloe), in de informatiebrochure van de vestiging of bij de dienst BKO.

Telefoon: 013/35 24 90 of 72

Mail: [kinderopvang@scherpenheuvel-zichem.be](mailto:kinderopvang@scherpenheuvel-zichem.be)

## 2.4 Schoolverzekering

Onze school heeft een schoolverzekering afgesloten bij:

ETHIAS

Prins Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Telefoon: 011/28 21 11

Polisnummer: 450 280 42

Meer info is beschikbaar op het secretariaat van beide scholen.

## 2.5 Schooltoeslag

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

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten sinds september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend. De schooltoeslag wordt éénmaal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

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



## 2.6 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

## 2.7 Afspraken zwemmen

De leerlingen gaan regelmatig zwemmen. Hiervoor dient de leerling zwemkledij, een handdoek en een badmuts in een zwemzakje mee te brengen. De zwemlessen worden gegeven door de klastitularis en de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding. Het toezicht gebeurt door deze 2 laatst genoemde en de redders van het zwembad. Nadere info over o.a. de zwemmomenten staan vermeld in de jaarlijkse schoolbrochure van de vestiging.

## 2.8 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, GSM, ...). Indien een kind iets verloren is, kunnen de ouders of het kind informeren bij de leerkracht.

## 2.8 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

## 2.9 Verjaardagen

Zie de afspraken in de schoolbrochure per vestiging.

## 2.10 Leefregels voor leerlingen

### Mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb respect voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de instructies van de leraar of de begeleider.

### Mijn gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.



Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht of de begeleider.

## **Mijn zorg voor het milieu**

Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik breng enkel drank in een drinkbus mee.  
Ik zorg dat mijn boterhammen en koekje in een brooddoos of koekjesdoos zitten.  
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

## **Mijn taalgebruik**

Op school spreek ik steeds Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leerkrachten noem ik "meester" of "juf" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer/mevrouw de directeur".

## **Mijn huiswerk**

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem minstens wekelijks tekenen door een van mijn ouders.  
Attesten na een afwezigheid of wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen bezorg ik dadelijk aan de leerkracht.

## **Mijn materiaal**

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsstalling.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

## **Mijn spel**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.  
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.  
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

## **Mijn houding tijdens het toezicht**

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht of begeleider.  
Bij het belsignaal ga ik in de passende rij staan.  
's Avonds wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

## **Mijn veiligheid**

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.  
Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.  
Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.



Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.  
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.  
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

## **In het verkeer**

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.  
Ik respecteer de verkeersreglementen.  
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.  
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

## **Wat doe ik bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?**

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

## **Wat doe ik bij brand?**

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Bij brandalarm verlaat ik het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen.

Ik volg de instructies van de leerkrachten.

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

## **Wat als ik de afspraken niet naleef?**

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

## **Wat als de leraar zich vergist?**

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn situatie te

luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit nemen.

## **Hoofdstuk 3: Schoolverandering**

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

**3.2** Bij verandering van school worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.





- 3.3** Een kopie van een [IAC-verslag](#) of een [GC-verslag](#) van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen de overdrachten niet verzetten.
- 3.4** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.5** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.6** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een [IAC-verslag](#) beschikken.

## Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

- 4.1** In principe zijn beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### 4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet)
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten,...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving. De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een nieuw keuzeformulier bij de directeur en bezorgen dit terug vóór 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

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

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





## Hoofdstuk 6: Toedienen van medicatie

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

**6.2** De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

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

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

## Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

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