Schoolreglement voor de basisscholen van de gemeente RAVELS

Dit schoolreglement is het eerste deel van onze informatiebundel voor de ouders. Dit reglement is de eerste keer door het schoolbestuur, de gemeente Ravels, in de gemeenteraad van 29 juni 1998 goedgekeurd en is voor alle gemeentescholen van de Gemeente Ravels en de scholengemeenschap Ravels-Weelde hetzelfde.

De laatste wijzigingen werden in juni 2026 aangebracht en goedgekeurd door de gemeenteraad op 6 juli 2026.

1. Gemeentelijke Basisschool Ravels
   1.1. *de kleine wereld*
   Kerkstraat 24 - Kloosterstraat 18
   2380 Ravels

2. Gemeentelijke Basisschool Weelde
   2.1. *De Verrekijker*
   Koning Albertstraat 59
   2381 Weelde
   2.2. *Klimop*
   Vooreel 32
   2380 Ravels

Inhoud

Inhoud 2
Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen 4
Artikel 1 4
Artikel 2 4
Artikel 3 4
Artikel 4 4
Hoofdstuk 2 - Engagementsverklaring 8
Artikel 5 8
Hoofdstuk 3 - Sponsoring 9
Artikel 6 9
Hoofdstuk 4 - Kostenbeheersing 10
Artikel 7 10
Hoofdstuk 5 - Extra-murosactiviteiten 12
Artikel 8 12
Hoofdstuk 6 - Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan 13
Artikel 9 - Huiswerk 13
Artikel 10 - Schoolagenda 13
Artikel 11 - Evaluatie en rapport 13
Artikel 12 - Vlaamse toetsen 13
Artikel 13 - Schoolloopbaan 13
Artikel 14 - Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen 15
Artikel 15 - Les volgen in een andere school 15
Hoofdstuk 7 - Afwezigheden en te laat komen 16
Artikel 16 - Afwezigheden 16
Artikel 17 - Te laat komen 18
Hoofdstuk 8 - Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting 19
Artikel 18 - Leefregels 19
Artikel 19 - Schending van de leefregels en ordemaatregelen 19
Artikel 20 - Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen 20
Artikel 21 - Tuchtprocedure 21
Artikel 22 - Tuchtdossier 21
Artikel 23 - Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting 22
Hoofdstuk 9 - Getuigschrift basisonderwijs 24
Artikel 24 - Het getuigschrift toekennen 24
Artikel 25 - Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs 24
Artikel 26 - Het getuigschrift niet toekennen 24
Artikel 27 - Beroepsprocedure 25
Artikel 28 26
Artikel 29 26
Hoofdstuk 10 - Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 27
Artikel 30 27
Hoofdstuk 11 - Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad 29
Artikel 31 - Schoolraad 29

Artikel 32 - Ouderraad 29
Artikel 33 - Leerlingenraad 29
Hoofdstuk 12 - Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming 30
Artikel 34 - Gegevensbescherming en informatieveiligheid 30
Artikel 35 - Functionaris gegevensbescherming 30
Artikel 36 - Transparantie 30
Artikel 37 - Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school 31
Hoofdstuk 13 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media 32
Artikel 38 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school 32
Artikel 39 32
Artikel 40 33
Artikel 41 33
Artikel 42 33
Artikel 43 34
Artikel 44 34
Artikel 45 34
Artikel 46 34
Hoofdstuk 14 - Absoluut en permanent rookverbod 34
Artikel 47 34
Hoofdstuk 15 - Leerlingenbegeleiding 35
Artikel 48 - Beleid leerlingenbegeleiding 35
Artikel 49 - Contactgegevens 35
Artikel 50 - Leerlingenbegeleiding 36
Artikel 51 - Preventieve gezondheidszorg 36
Artikel 52 - Overdracht van het dossier 37
Hoofdstuk 16 - Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag 37
Artikel 53 37
Hoofdstuk 17 - Deconnectie 38
Artikel 54 38
Hoofdstuk 18 - Campus 38
Hoofdstuk 19 - Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen 38
Hoofdstuk 20 - Omgangsregels 38
Artikel 55 38

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

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

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:

Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

Directeur: De directeur van de school of zijn afgevaardigde.

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

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

Leefeenheid: Leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).

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.

Regelmatige leerling:

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

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

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

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

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

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

➔ Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.

1. Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.

   i. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs;
   ii. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving;
   iii. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.
2. Voor leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
3. Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.
4. **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs**: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
   - Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was **ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs** kan enkel toegelaten worden mits:
     i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
     ii. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
     iii. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

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

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

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

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

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

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

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

Schoolbestuur: De inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

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

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

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

Infobrochure, schoolbrochure, leefregels en protocollen in het kader van de privacyreglementering:
In het reglement wordt verwezen naar de infobrochure, schoolbrochure en leefregels. Deze zijn samen met het schoolreglement terug te vinden op de websites van de scholen op volgende pagina's:

- www.gbsravels.be/info/schoolreglement
- www.de-verrekijker.be/info/schoolreglement
- www.gbsklimop.be/info/schoolreglement

Daarnaast wordt er ook verwezen naar de protocollen die in het kader van de privacy-reglementering zijn afgesloten. Deze zijn terug te vinden op de websites van de scholen op volgende pagina's:

- www.gbsravels.be/info/privacy-policy
- www.de-verrekijker.be/info/privacy-policy
- www.gbsklimop.be/info/privacy-policy

Het schoolreglement, de infobrochure, de schoolbrochure, de leefregels en de protocollen kunnen op vraag op papier verkregen worden op het secretariaat van de school.

Vlaams detentiecentrum: Een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht.

Voorziening veilig verblijf: Een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp.

Dienst met onderwijsbehoeften:

1. Dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
2. Door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan.

Slimme apparaten: Apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals wifi of bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops, gsm's, …

Hoofdstuk 2 - Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

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

§ 2 Voldoende aanwezigheid

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

§ 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 Middelen

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 Ondersteuning van derden

Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Overleg

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 Mededeling

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 Doelstelling school

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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

§ 6 Vragen

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

Hoofdstuk 4 - Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden 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	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, …
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, …
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief laptops, Chromebooks, tablets, internet, tv, radio, telefoon, …
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, 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, gradenboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, …
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, …
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, …
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, …
Schrijfgerief	Potlood, pen, …
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, …
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2 Scherpe maximumfactuur

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

- De toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- De toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- De deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;

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

Maximumbijdrage per schooljaar:
- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad. Deze bijdrage mag maximaal 560 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:
- Buitenschoolse opvang;
- Middagtoezicht;
- Dranken tijdens de middag;
- Abonnementen voor tijdschriften;
- Nieuwjaarsbrieven;
- Klasfoto's;
- Kopiëren van leerlingengegevens.

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

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over een basisuitrusting beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders. Voorbeelden van basisuitrusting zijn:
- Een boekentas;
- Turnpantoffels in een tasje;
- Zwemgerief.

§ 6 Betalingen

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen.
De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening is betaald.
Schoolrekeningen worden aangeboden zoals in de informatiebrochure vermeld en betaald via overschrijving.
Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- Spreiding van betaling;
- Uitstel van betaling;
- …

§ 7 Vragen

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 5 - Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen. De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.
Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school. Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.
Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

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

Artikel 9 - Huiswerk

Huiswerk omvat het geheel van de studieopdrachten en taken die te vervullen zijn buiten de schooluren. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet of niet maakt kan de groepsleraar een ordemaatregel nemen.

Artikel 10 - Schoolagenda

De leerlingen van de lagere school krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen aan de ouders dagelijks genoteerd.

In de kleuterschool is er dagelijks contact of overleg mogelijk bij het afhalen van het kind.

Artikel 11 - Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt een aantal keer per schooljaar neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Nadien wordt het rapport ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar. Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden.

Artikel 12 - Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde. De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

Artikel 13 - Schoolloopbaan

§ 1 Overgang kleuteronderwijs - lager onderwijs

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

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

De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan. Zie artikel 14 voor verdere informatie.

§ 2 Eindbeslissing ouders

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

- Het volgen van nog één jaar 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 het advies van het CLB;
- Voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§ 3 Vroeger naar het lager onderwijs

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 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.
   - Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

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

§ 4 Eindbeslissing school

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

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

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

Een kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.
De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

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

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

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

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

Artikel 15 - Les volgen in een andere school

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

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

Hoofdstuk 7 - Afwezigheden en te laat komen

Artikel 16 - Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.
Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de directeur of klasleerkracht, bij voorkeur 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, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1. Afwezigheid wegens ziekte

- Een verklaring van ziekte 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:
  - Als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
  - Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

2. Afwezigheid van rechtswege

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klasleerkracht een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
Het gaat om volgende gevallen:

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

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

3. Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur

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

4. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking

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

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

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

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

6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

- 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, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

§ 3 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 17 - Te laat komen

§ 1 Te laat komen

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 leerkracht of de directie. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 Uitzondering

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

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

Artikel 18 - Leefregels

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

Artikel 19 - Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§ 1 Schending leefregels

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 Maatregelen

Deze maatregelen kunnen zijn:

- Een mondelinge opmerking;
- Een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- Een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling. Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Verregaande maatregelen

Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

§ 4 Individueel begeleidingsplan

Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Beroep

Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 20 - Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§ 1 Gedrag

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

§ 2 Reden

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

Tuchtmaatregelen zijn:
- **Tijdelijke uitsluiting**
  De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- **Definitieve uitsluiting**
  De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.
  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 Collectieve uitsluiting

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk behandeld.

§ 5 Inschrijving weigeren

Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 21 - Tuchtprocedure

§ 1 Beslissing

De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 Procedure

De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- 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;
- 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;
- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
- 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, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 22 - Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- De gedragingen;
- De reeds genomen ordemaatregelen;
- De maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden;
- Als er geen begeleidende maatregelen genomen werden: de redenen waarom begeleiding niet mogelijk was en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, die onmogelijkheid te vermijden;
- De gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- De reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- Het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- Het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Bij een schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.
Het tuchtdossier wordt vertrouwelijk behandeld. Informatie uit het tuchtdossier kan enkel gedeeld worden met andere leden van het schoolteam indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en in het belang van de leerling. Voorafgaand aan het delen van deze informatie gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling.
De ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.

Artikel 23 - Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Beroepsprocedure

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 Beroepscommissie

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

§ 3 Samenstelling

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van een aantal externe leden en een delegatie van een aantal interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het College van Burgemeester en Schepenen.

§ 4 Werking

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:

- De samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- 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;
  - “Externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan het schoolbestuur en extern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

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

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

§ 5 Resultaat

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 Kennisgeving

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

§ 7 Overschrijding vervaltermijn

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

§ 8 Opschorting

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

Hoofdstuk 9 - Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 24 - Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.
De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.
Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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 25 - Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de eindtermen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. Deze beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 26 - Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.
Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek. De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.
Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

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

Artikel 27 - Beroepsprocedure

§ 1 Beroep

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 Beroepscommissie

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

- De samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- 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:
  - Wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
  - Wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in voorgaand punt van toepassing is;
- De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid;
- Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
  - Elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
  - Elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
  - Een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

- Een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
- De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
- Een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

§ 3 Bijeenkomst

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 Resultaat

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- De gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - De in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - Het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- De bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- De toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

§ 5 Melding

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

§ 6 Bijstand

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

Artikel 28

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 29

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 30

§ 1 Kosteloos

Het onderwijs aan huis en synchroon onderwijs zijn kosteloos.

§ 2 Recht op onderwijs

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

§ 3 Voorwaarden

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

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

§ 4 Aanvraag

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

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen ,
De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§ 5 Informeren

De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

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

§ 6 Verlenging

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 Herval ziekte

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

§ 8 Organisatie

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§ 9 Maximale afstand

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

§ 10 Voorziening veilig verblijf of Vlaams detentiecentrum

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

§ 11 Bednet

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

§ 12 Langdurige afwezigheid

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

§ 13 Frequente afwezigheid

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

§ 14 Synchroon internetonderwijs

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 31 - Schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- De ouders;
- Het personeel;
- De lokale gemeenschap.

Artikel 32 - Ouderraad

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

Artikel 33 - Leerlingenraad

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

Hoofdstuk 12 - Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 34 - Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar wettelijke opdracht. De bescherming van persoonsgegevens en de privacy van leerlingen en ouders zijn voor de school van groot belang.
Het schoolbestuur is als verwerkingsverantwoordelijke de eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonsgegevens en het waarborgen van de privacy. Het schoolbestuur houdt zich strikt aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de schoolde volgende beginselen:

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

Artikel 35 - Functionaris gegevensbescherming

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

Artikel 36 - Transparantie

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

- De contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de DPO;
- Een overzicht per doel van de categorieën van persoonsgegevens die verwerkt worden;
- De grondslag van de gegevensverwerking;
- Met wie de persoonsgegevens worden gedeeld;
- De bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- De technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen;

- De rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, wissen, beperking, bezwaar en dataportabiliteit;
- De procedure om vragen te stellen of klacht in te dienen.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.
Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

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

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

Artikel 37 - Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

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

Hoofdstuk 13 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media

Artikel 38 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

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

- De leerling gaat zorgvuldig (als een goede huisvader) met het ICT-materiaal om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
- De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
- Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
- Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.
- De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
- Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

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

Artikel 39

§ 1

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

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals wifi of bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en gsm's, …

§ 2

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

§ 3

Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

§ 4

Om toe te zien op het naleven van deze afspraak gelden de volgende regels:

- Leerkrachten en medewerkers van de school mogen een leerling vragen om het slimme apparaat te tonen als er vermoedens zijn dat het toch gebruikt wordt;
- Als een leerling toch een slim apparaat gebruikt zonder toestemming, wordt dit tijdelijk afgenomen en bewaard door de school. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en het slimme apparaat wordt op het einde van de dag teruggegeven via de ouders;
- In gevallen waar het gebruik van het slimme apparaat ernstige problemen veroorzaakt (zoals het maken van ongewenste foto's of filmpjes), neemt de school contact op met de ouders en zal verdere actie volgen;
- Indien het om praktische redenen noodzakelijk is dat een slim apparaat wordt meegebracht, moet dit besproken worden met de directie. Het slimme apparaat wordt steeds op school bewaard en niet door de leerling zelf.

§ 5

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

Artikel 40

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Toestellen die toch van thuis worden meegebracht, vallen onder de eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 41

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

Artikel 42

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

Artikel 43

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, X (Twitter), Snapchat, TikTok, 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 44

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

Artikel 45

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

Artikel 46

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

Hoofdstuk 14 - Absoluut en permanent rookverbod

Artikel 47

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shishapen, de e-sigaret, of heatsticks, …). Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimtes, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.
Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extra-murosactiviteiten.

Bij overtreding van deze bepaling:

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

Hoofdstuk 15 - Leerlingenbegeleiding

Artikel 48 - Beleid leerlingenbegeleiding

Elke school moet vanaf 1 september 2018 een beleid op leerlingenbegeleiding ontwikkelen, implementeren en evalueren. Dit geïntegreerd beleid omvat 4 begeleidingsdomeinen:

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

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun 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 (Decreet leerlingenbegeleiding, 2018 in decreet basisonderwijs art 47 bis, ter, quater, quinquies).

Om een beleid op leerlingenbegeleiding te realiseren zet onze school actief in op het begeleiden van de leerlingen (1), het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel (2) en de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven.

Vanuit een gedragen visie geven we vorm aan het zorgcontinuüm volgens de principes van handelingsgericht werken. We zetten in op preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 beleidsdomeinen en onderwerpen onze werking voortdurend aan evaluatie en bijsturing.

Artikel 49 - Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Hoogstraten, Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten, tel.: 03/314 39 70. De contactpersonen van onze scholen zijn terug te vinden in de informatiebrochure van de desbetreffende school. Het CLB behoort tot het Vrij CLB Kempen.

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 50 - Leerlingenbegeleiding

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

- **Vraaggestuurde begeleiding:**
  - Leren en Studeren;
  - Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs, …
  - Het psychisch en sociaal functioneren: dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen, …
  - Preventieve gezondheidszorg: vragen over gezonde voeding, seksualiteit, …
- Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

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

Artikel 51 - Preventieve gezondheidszorg

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

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1. **Systematische contacten**
   Overzicht van contactmomenten:
   - 3 jaar of in de eerste kleuterklas;
   - 6 jaar of in het eerste leerjaar;
   - 9 jaar of in het vierde leerjaar;
   - 11 jaar of in het zesde leerjaar.
   - Het consult gebeurt door de dokter en verpleegkundige van het CLB.

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.

Artikel 52 - Overdracht van het dossier

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

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

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 door dit kenbaar te maken aan de school of het CLB.

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

Artikel 53

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum KOSMOS

- Contactgegevens: Antwerpseweg 48, 2340 Beerse
- Maatschappelijke zetel: Stadbestuur Geel, Werft 20, 2440 Geel
- Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinatoren van de school.

Hoofdstuk 17 - Deconnectie

Artikel 54

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

Hoofdstuk 18 - Campus

Kinderen stromen automatisch door bij de overgang van de kleuter- naar de lagere school en bij de wisseling van vestigingsplaats.

Hoofdstuk 19 - Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

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

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen. Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

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

Hoofdstuk 20 - Omgangsregels

Artikel 55

De school maakt afspraken over de communicatie en omgangsregels tussen het schoolteam en de ouders. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.