

Mijn kind gaat naar de basisschool

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

september 2018



Stedelijke basisscholen Lommel

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeente 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 6 bis 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 rechtstaat 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 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, (grootouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd-, 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 te vertalen die overtuiging in hun aanbod en hun manier van werken.

2. Pedagogische project

Situering van de school

Onze school is een basisschool en behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het stadsbestuur van Lommel.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen welke ook de levensopvatting is van de ouder(s).

De vrije keuze van erkende cursus godsdiensten en cursus niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd en goedgekeurd door het stadsbestuur in een door haar erkend pedagogisch project.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.

Beslissingen inzake stedelijk onderwijs, rekening houdend met de kracht zijnde onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad.

Het stadsbestuur, als schoolbestuur, heeft dus een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van haar stedelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie.

Het is een uitermate belangrijk gegeven en een voortdurende verantwoordelijkheid van de democratisch verkozen gemeenteraad.

Fundamentele uitgangspunten.

Onze fundamentele uitgangspunten zijn:

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. Ze ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

Democratisch

*Onze school is een product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

Socialisatie

*Onze school leert kinderen leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving.

Emancipatie

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

Totale persoonlijkheid

*Onze school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel belang aan kennisverwerving als aan attitudevorming. Het welbevinden van onze leerlingen is een prioriteit.

Gelijke kansen

*Onze school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

Medemens

*Onze school voedt op tot respect van de eigenheid van elke mens. Ze stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Ze stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is van elkeen.

Europees

*Onze school brengt leerlingen de gedachten bij van het democratische burgerschap en dit op Europees, Belgisch, Vlaams en regionaal niveau. Ze 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. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

Visie op het basisonderwijs

De fundamentele uitgangspunten, de principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij moeten worden vertaald naar de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen. Ze zijn een kader waarbinnen men kwalitatief onderwijs wil realiseren. Deze uitgangspunten moeten gerelateerd worden aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen, als minimaal verplicht na te streven en/of te bereiken einddoelen.

We streven ernaar dat het kind goed functioneert in 'de wereld'.

Dit situeert zich in drie velden nl:

A. Het veld van de basiskennmerken die de kern vormen:

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

B. Het veld van de algemene ontwikkeling dat doelen omvat van meer algemene aard. Deze doelen zijn zowel in leergebieden als in leergebiedoverschrijdende thema's impliciet terug te vinden

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

C. Het veld van de specifieke ontwikkeling dat doelen omvat waarvan men de inhouden kan ordenen volgens leergebieden die in het onderwijs meer specifiek aan de orde zijn:

- *lichamelijke opvoeding
- *muzische vorming
- *taal (Nederlands, Frans)
- *wereldoriëntatie
- *wiskunde

Deze ontwikkelingsvelden 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.

De kwaliteit heeft met andere woorden alles te maken met de fundamentele uitgangspunten die het schoolbestuur vooropstelt en die samen met de scholengemeenschap concreet vorm krijgen. Vanuit dit pedagogisch project werkt het lerarenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed basisonderwijs. Kwaliteit voor een school betekent dus meer dan de mate waarin en de wijze waarop doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst.

Goed basisonderwijs wordt omschreven in volgende kenmerken:

Samenhang

Kinderen beleven en ervaren de realiteit niet in vakjes, daarom streven we naar een horizontale samenhang tussen de verschillende leergebieden.

We streven ernaar leersituaties te creëren die voor de kinderen herkenbaar zijn.

De doelstellingen van het basisonderwijs hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen, ook inzichten verwerven, vaardigheden en attitudes met betrekking tot de verschillende werkelijkheidsgebieden zijn belangrijke doelstellingen. Ook 'leren leren', 'probleemoplossend denken' en 'sociale vaardigheden' moeten door de basisschool heen in verschillende leergebieden aandacht krijgen.

Totale persoonlijkheid

We streven ernaar om alle aspecten van de persoonlijkheid via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling te stimuleren op een evenwichtige wijze.

De kinderen moeten de centrale plaats innemen. Ze dienen zich veilig en goed te voelen op de basisschool.

Het schoolteam beraadt zich over een evenwichtig vormingsaanbod en activiteitenplanning. We streven ernaar in ons aanbod rekening te houden met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

Zorgverbreding

Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.

We proberen de overgang van de kleuterklassen naar het lager onderwijs en tussen de leeftijdsgroepen te versoepelen.

De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.

Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische voorwaarden voldoet: overlegmogelijkheden, flexibele klasorganisatie,...

Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en remediëring.

Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.

De school zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

Actief leren

De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van het interactief proces.

Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd.

Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhoud. 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.

Continue ontwikkelingslijn

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.

Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden, tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen zo laag mogelijk maakt.

De begeleiders van het kind doorheen de basisschool moeten deze continuïteit nastreven. Voor de schoolteamleden betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

3. Schoolreglement

Inhoudstafel schoolreglement

- Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**
- Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring**
- Hoofdstuk 3 Sponsoring**
- Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing**
- Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten**
- Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan**
- Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**
- Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting**
- Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs**
- Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**
- Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad**
- Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming**
- Hoofdstuk 13 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, Internet en sociale media**
- Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod**

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, 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 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^e Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2^e Extra-murosactiviteiten : activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3^e 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^e Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5^e Regelmatige leerling:
 - Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
 - Is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
 - Is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- 6^e Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar en ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

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

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

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

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

10^e School : het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

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

12^e Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

13^e Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vervallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

14^e Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en schoolvakanties.

15^e Capaciteit: het schoolbestuur heeft voor onze school het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden als volgt bepaald:

de capaciteit van de school: 250 kinderen

de capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: 100 kinderen

de capaciteit voor het niveau lager onderwijs: 150 kinderen

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 vindt u 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 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 activiteiten of een gedeelte van de activiteiten ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

*Deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

*deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt 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.

Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken: Het materiaal komt de dag erna in dezelfde staat terug als het werd meegenomen. Bij beschadiging wordt er een vergoeding gevraagd.

Lijst met materialen met voorbeelden

- **Bewegingsmateriaal** bijv. ballen, touwen, klimtoestellen, driewielers,...
- **Constructiemateriaal** bijv. karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
- **Handboeken, schriften, werkboeken, en - blaadjes, fotokopieën, software**
- **ICT-materiaal** bijv. computers, inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
- **Informatiebronnen** bijv. (verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal
- **Kinderliteratuur** bijv. prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
- **Knutselmateriaal** bijv. lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
- **Leer- en ontwikkelingsmateriaal** bijv. spel materiaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,...
- **Meetmateriaal** bijv. lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok, (analoog en digitaal) thermometer, weegschaal,...
- **Multimediamateriaal** bijv. audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler,...
- **Muziekinstrumenten** bijv. trommels, fluiten,...
- **Planningsmateriaal** bijv. schoolagenda, kalender, dagindeling,...
- **Schrijfgerief** bijv. potlood, pen, ...
- **Tekengerief** bijv. 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:

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 aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor bij occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuters: 45 euro

leerling lager onderwijs: 85 euro.

De school vraagt een bijdrage voor:

Instapklas en 1^{ste} kleuterklas

Kermis € 1.50 en schoolreis € 6.00.

Totaal: 7.50 euro

2^{de} kleuterklas

Kermis € 1.50, deelname SVS € 3.00, theater € 6.00, verteltent € 4.00, regenboogpad € 2.50 en schoolreis € 6.00.

Totaal: 23.00 euro

3^{de} kleuterklas

Kermis € 1.50, deelname SVS € 3.00, theater € 6.00, verteltent € 4.00, gids natuur € 2.50 en schoolreis € 6.00.

Totaal: 23.00 euro

1^{ste} leerjaar

deelname SVS € 8.50, 16 zwembeurten van € 1.50, gids natuur € 2.50, theater € 6.00, verteltent € 4.00, bakkerijmuseum € 6.00 en schoolreis € 10.00

Totaal: 61.00 euro

2^{de} leerjaar

deelname SVS € 8.50, 16 zwembeurten van € 1.50, gids natuur € 2.50, theater € 6.00, verteltent € 4.00 en schoolreis € 10.00

Totaal: 55.00 euro

3^{de} leerjaar

Museumbezoek € 2.00, deelname SVS € 8.00, gids natuur € 2.50, theater € 6.00 en schoolreis € 10.00

Totaal: 28.50 euro

4^{de} leerjaar

deelname SVS € 8.00, 16 zwembeurten van € 1.50, gids natuur € 2.50, theater € 6.00 en schoolreis € 10.00

Totaal: 50.50 euro

5^{de} leerjaar

deelname SVS € 5.00, theater € 6.00, pennenzakkenrock € 7.00, museumbezoek oertijd € 2.00 en schoolreis € 10.00

Totaal: 30.00 euro

6^{de} leerjaar

deelname SVS € 5.00, theater € 6.00, pennenzakkenrock € 7.00, museumbezoek € 2.00 en schoolreis € 10.00.

Totaal: 30.00 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 € 435.00 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas meerdaagse activiteiten:

Sneeuwklassen in het 6^e leerjaar : Bijdrage door de ouders € 435.00

S 4 Bijdrageregeling

De school biedt voor alle leerlingen volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. voor- en naschoolse opvang;
2. dranken;
3. abonnementen voor tijdschriften;
4. klasfoto's;
5. steunacties.

Kleuter			Lager		
Klas	wat	bedrag	klas	wat	bedrag
K0	Doremini Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 36.00 €0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50	1	Zonnekind Maan roos vis Vakantieblaadjes Boektoppers Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 38.00 € 32.00 Verschillend € 20.00 € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50
K1	Doremini Boektoppers Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 36.00 € 20.00 € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50	2	Zonnekind Boektoppers Vakantieblaadjes Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 38.00 € 20.00 verschillend € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50
K2	Doremix Boektoppers Kadooze Rompompom basis Rompompom plus Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 36.00 € 20.00 € 18.00 € 28.00 € 31.00 €0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50	3	Zonnestraal Leeskriebels Boektoppers Klap National geografic Nat geo plus Vakantieblaadjes Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 38.00 € 30.00 € 20.00 € 18.00 € 36.95 € 46.95 verschillend € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50
K3	Doremi Boektoppers Rompompom basis Rompompom plus Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 36.00 € 20.00 € 28.00 € 31.00 €0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50	4	Zonnestraal Leeskriebels Boektoppers Klap National geografic Nat geo plus Vakantieblaadjes Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 38.00 € 30.00 € 20.00 € 18.00 € 36.95 € 46.95 Verschillend € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50
			5	Zonneland Kids Vakantieblaadjes Drank National geografic Nat geo plus	€ 38.00 € 19.00 Verschillend € 0.25/0.4 € 36.95 € 46.95

				Buitenschoolse opvang klasfoto	0.95 per half uur € 2.50
			6	Zonneland Vlaamse filmpjes Kids National geografic Nat geo plus Vakantieblaadjes Drank Buitenschoolse opvang klasfoto	€ 37.00 € 31.00 € 19.00 € 36.95 € 46.95 Verschillend € 0.25/0.4 € 0.95 per half uur € 2.50

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

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken.

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		Lager	
Klas	wat	klas	wat
K0	Boekentasje Pampers (indien nodig) Natte doekjes (indien nodig)	1	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief
K1	Boekentasje	2	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief
K2	Boekentasje	3	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief
K3	Boekentasje	4	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief
		5	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief
		6	Boekentas Map huiswerk Reserve schrijfgerief

Turnkledij:

De ouders kopen een T-shirt met het logo van de school aan € 12.00

Er wordt een zwarte short en sportschoenen naar keuze onder gedragen.

§ 6 Betalingen

Bij het einde van elke trimester wordt een factuur aangeboden aan de ouders. Deze wordt per overschrijving betaald.

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 van de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. spreiding van betaling;
2. uitstel van betaling;

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

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 ze deel uitmaken van het leerprogramma.

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

Ouders hebben echter het recht 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 een leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

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

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

Artikel 9

Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda.

Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Huiswerk omvat elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie,...

In alle leerjaren van de lagere school worden huistaken gegeven.

In het eerste leerjaar: maandag, dinsdag donderdag

Tweede leerjaar: maandag, dinsdag, donderdag

Derde leerjaar : maandag, dinsdag, donderdag

Vierde leerjaar : alle dagen afhankelijk van de leerstof

Vijfde leerjaar : alle dagen afhankelijk van de leerstof

Zesde leerjaar : alle dagen afhankelijk van de leerstof

Indien de leerling het huiswerk niet begrijpt, schrijft één van de ouders een nota in de klasagenda. De leerlingen kunnen opnieuw uitleg vragen aan hun leerkracht en dan de volgende dag het huiswerk meebrengen.

Indien een leerling vergeten heeft zijn huiswerk te maken, kan de leerling het huiswerk hermaken tegen de volgende dag. Bij herhaling zal hij daarvoor een extra taak krijgen.

Artikel 10

Schoolagenda

In de kleutergroep en in de jongste leerlingengroep van het lager onderwijs hebben de leerlingen wekelijks een nieuwsbrief.

Vanaf de tweede leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor de ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

De schoolagenda en de nieuwsbrief is een communicatiemiddel tussen leerkrachten en ouders.

Het is een middel om huistaken, mededelingen, bijzondere info aan de ouders mee te delen en het kan dienen als geheugensteun voor de leerlingen.

De ouders kunnen de schoolagenda gebruiken als middel om contact met de leerkracht te houden.

In alle leerjaren van de lagere school, vanaf het tweede leerjaar wordt de schoolagenda dagelijks ingevuld.

De groepsleerkracht en de ouders paraferen de schoolagenda wekelijks voor gezien.

In het kleuteronderwijs en in het 1^e leerjaar wordt de info doorgespeeld met briefjes en in de nieuwsbrief.

Artikel 11

Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

De evaluatie gebeurt zowel op leerlingniveau (rapport), als klasniveau (leerlingvolgsysteem) als op schoolniveau (doorstroming leerlingen).

Bij de evaluatie worden de verschillende aspecten belicht:

- het cognitieve in de punten van de leergebieden
- het socio-emotionele in de beoordeling van de attitudes
- het lichamelijke

Er is zowel aandacht voor product- als voor procesevaluatie.

In de kleuterklassen worden meestal observaties gebruikt als instrument.

Er wordt ook gebruik gemaakt van testen (schoolrijpheidstest, IQ-test, cito taal en ordenen ...)

In het lager onderwijs zijn observaties ook zeer belangrijk vooral naar attitudes toe, de procesevaluatie en welbevinden en betrokkenheid.

Er wordt ook gebruik gemaakt van testen (IQ test,...)

Meestal wordt er geëvalueerd aan de hand van zelfgemaakte of bij de methode horende toetsen.

Op het einde van het 6^e leerjaar worden de toetsen van het OVSG informeel afgenomen. Deze zijn niet bepalend voor verdere studiekeuzes of voor het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

De titularis evalueert zelf. Hij/zij kent de kinderen het best. Sommige testen worden afgenomen door de afgevaardigde van het centrum voor leerlingbegeleiding, de zorgcoördinator of leerkracht differentiatie.

De evaluaties gebeuren na een eenheid en op het einde van het trimester.

Er wordt multidisciplinair overleg (MDO) georganiseerd na het afnemen van de toetsen van het leerlingvolgsysteem en bij problemen wordt het team ook tussentijds bijeengeroepen om één of meerdere leerlingen te bespreken en een actieplan op te stellen.

Het rapport wordt meegegeven om de ouders op de hoogte te brengen van de vorderingen van het kind zowel op cognitief, socio-emotioneel als lichamenlijk gebied.

Alle leerlingen van het lager onderwijs krijgen een rapport. Bij problemen worden ook de andere rapporteringsvormen ingeschakeld zoals nota's in de agenda, een heen-en- weer-schriftje en gesprekken met de ouders en specialisten.

Er zijn vier rapporteringen in het 1^e leerjaar en 3 in de andere klassen :

1^e leerjaar

voor de herfstvakantie:	schriftelijke neerslag
na de kerstvakantie :	schriftelijke neerslag
voor de paasvakantie :	gemiddelde dagelijks werk en toetsen
voor de zomervakantie :	gemiddelde dagelijks werk en toetsen

2^e, 3^e, 4^e, 5^e, 6^e leerjaar

begin december :	gemiddelde dagelijks werk en toetsen
maart :	gemiddelde dagelijks werk en toetsen
voor de zomervakantie :	gemiddelde dagelijks werk en toetsen

De leergebieden worden beoordeeld met een cijfer.

Muzische vorming en de vakoverschrijdende lessen worden beoordeeld met een symbool.

Er is elke periode een plaats waar de leerkrachten een schriftelijke neerslag kunnen maken.

De rapporteringseweg is uniform doorheen de school.

In de loop van het schooljaar worden de ouders van de lagereschoolkinderen na elk rapport persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de leraar over de schoolvorderingen van hun kind.

Ook voor de kleuters zijn er oudercontacten in de loop van de 1^e en 2^e trimester.

Artikel 12

Schoolloopbaan

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

*De overgang van kleuter- naar het lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.

*Een jaar langer in het kleuteronderwijs na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.

*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 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling. Indien de school beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, nemen we de 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 daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school 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 het CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13

Afwezigheden.

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

Afwezigheden worden telefonisch meegedeeld aan de directeur, bij voorkeur bij de start van de schooldag.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1. Afwezigheid wegens ziekte:

a) 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.

b) 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 groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum:

Het gaat om volgende gevallen:

1. Het bijwonen van een familieraad;
2. Het bijwonen van een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming;
5. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
6. Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling;
7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) 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 groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4. Afwezigheden 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 6 lestijden per week (verplaatsing inbegrepen). Dit kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- 1 Een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- 2 Een verklaring van de bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportclub;
- 3 Een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- 4 Een akkoord van de directie.

6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

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

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

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

b) De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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

1. Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
2. Een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders.
3. Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag.
4. Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het 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 maximum duur 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 de afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name Dixit-attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

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

Vanaf meer dan 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 14

Te laat komen

§ 1 **Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.**

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie of leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

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

<h2>Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting</h2>
--

Artikel 15

Leefregels

Wij vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (algemeen) Nederlands met elkaar.

Uiterlijk voorkomen.

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig, hygiënisch en veilig. 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.

Turnkledij sport en zwemmen

Lichamelijke opvoeding en sport

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden. De ouders zorgen zelf voor gymschoenen met een kleurvaste zool, een zwarte sportbroek en een tas om het gerief in te steken.

De leerlingen van de lagere school dragen deze uitrusting voor elke les van sport of lichamelijke opvoeding alsook voor buitenschoolse sportactiviteiten waar ze onze school vertegenwoordigen. De kleuters sporten in gemakkelijke kleding.

Zwemmen

Voor de zwemles gebruiken de leerlingen hun zwemkledij. Na de les gebruiken ze een badhanddoek. Ook hier is een draagtas noodzakelijk.

Indien een leerling omwille van bepaalde redenen de zwem- of turnlessen niet mag volgen moet de leerkracht lichamelijke opvoeding hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld.

Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...)

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur of de groepsleerkracht om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Merken van de persoonlijke eigendom vergemakkelijkt het terugvinden.

Verkeer en veiligheid

De school voedt de kinderen op tot veilige weggebruikers. Probeer ook steeds zelf als ouders voor veilig verkeer te zorgen.

- *verken samen met je kind de veiligste route
- *zorg dat de fiets van je kind in orde is
- *zorg ook dat de grootte aangepast is
- *geef zelf steeds het goede voorbeeld
- *laat je kind een veiligheidsvest en helm dragen op de fiets.

Bij schooluitstappen worden alle kinderen verplicht een veiligheidsvest en helm te dragen!

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

Vieren van verjaardagen

De uitnodigingen voor de verjaardagsfeestjes worden niet op school uitgedeeld om te vermijden dat niet uitgenodigde kinderen nodeloos gekwetst worden.

In de kleuterklassen wordt er een feestje georganiseerd op de dag van de verjaardag (met cake of wafels,...). Er worden geen cadeautjes uitgedeeld aan de andere kleuters of de leerkrachten.

In de lagere school wordt in het begin van het schooljaar een verjaardagspot samen gelegd door alle ouders. De leerkracht zal in samenspraak met de kinderen beslissen welke verjaardagsactiviteit hiermee gedaan wordt.

Op de verjaardag zelf wordt er wel gezongen voor de leerling en hij /zij wordt in de focus gezet maar er worden geen cadeautjes uitgedeeld aan medeleerlingen of leerkracht.

Elektronische gadgets

Elektronische gadgets zoals GSM, MP3-speler , ipod, ... horen niet thuis in de basisschool en worden dan ook afgegeven bij de leerkracht. Bij het verlaten van de school kunnen ze terug opgehaald worden.

Artikel 16

Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- 1 een mondelinge opmerking;
- 2 een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- 3 een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
- 4 binnen blijven tijdens de speeltijd.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het onbehoorlijk 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 ordemaatregelen 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 ondertekend voor kennisname;
 - preventieve schorsing
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- § 4 Indien vermelde 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 groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.
- § 5 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 17

Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs

- § 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- § 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:
1. het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
 2. de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 3. ernstige of wettelijke strafbare feiten uitmaakt;
 4. zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 5. de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
 6. school materiële schade toebrengt.
- § 3 Tuchtmaatregelen zijn:
1. Tijdelijke uitsluiting
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

2. Definitieve uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, 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 huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18

Tuchtprocedure

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1^e 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^e 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^e De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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

Artikel 19

Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

1. de gedragingen;
2. de reeds genomen ordemaatregelen;
3. de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
4. de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
5. het gemotiveerd advies van de klassenraad;
6. het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake

Artikel 20

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Het beroep:

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

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

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van 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:

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: elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.

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 '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 het orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

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

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen en bestaat 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 valtermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21

Het getuigschrift toekennen

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

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

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 22

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.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel bereikt heeft: een getuigschrift van bereikte doelen.

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 aangepast getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

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

Artikel 23

Beroepsprocedure

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

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

Het beroep :

Wordt gedateerd en ondertekend;

Vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;

Kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.

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

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onafhankelijkheid 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, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten zie artikel 20 §6)

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

Artikel 24

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

Artikel 25

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

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 26

- § 1 Het onderwijs aan huis en internetonderwijs zijn kosteloos.
- § 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- § 3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig
 2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
 3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- § 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 3. dat het kind niet of minder dan halftijds naar school kan;
- Bij chronische zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.
- § 5 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
- Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- § 6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders 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 te worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- § 7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

- § 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 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen: de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap
Het schoolbestuur heeft één schoolraad voorzien voor de twee stedelijke basisscholen van Lommel. Hierin zetelen ouders, personeel en afgevaardigden van de lokale gemeenschap van Kattenbos en Kolonie.
De directeurs en schepen van onderwijs zijn met raadgevende stem van rechtswege aanwezig. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.
De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school.

Artikel 28

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

Artikel 29

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

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30

Gegevensbescherming en informatiebescherming

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 informatieveiligheidsbeleid 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. 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 het schoolbestuur.

artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

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.

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 het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

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

Artikel 32

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 een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlefunctie inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid)

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

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

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben 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. 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 verslag of een gemotiveerd 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 33

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgelateerde 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 eerder 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. De betrokken leerlingen / ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

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

Hoofdstuk 13 Smartphones, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 34

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, 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 35

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 36

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

Artikel 37

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 38

Onder sociale media worden websites zoals facebook, netlog, 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 39

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

Artikel 40

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

Artikel 41

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 42

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

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

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

Bij overtreding van deze bepaling

-Zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

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