



Schooljaar 2026 – 2027

SCHOOLREGLEMENT

GBS De Leerplaneet

Mijn kind gaat naar de Gemeentelijke Basisschool

De Leerplaneet

1. Beginselverklaring neutraliteit
2. Het pedagogisch project
3. Het schoolreglement
4. De infobrochure

September 2026

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

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

Wettelijk kader

Open voor iedereen

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

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind
Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

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

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

Democratisch burgerschap versterken

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

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

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

Diversiteit erkennen en respecteren

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

Diversiteit als meerwaarde benutten

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

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

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

Wereldburgerschap

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

Duurzaamheid

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

2. Pedagogisch project

2.1 Visietekst van onze school

De Leerplaneet staat voor een brede school. Samen met partners die onze school ondersteunen, ouders, leerkrachten en kinderen willen we een warme en sterke school maken. Onze deur staat altijd open voor iedereen, omdat we vinden een open communicatie dan ook heel belangrijk. Elk kind heeft zijn eigenheid. Dat maakt onze school divers en daar zijn we trots op! Ons lerarenteam zet in op samen leren en van elkaar leren, we willen **SAMEN** school maken.

Iedereen is uniek! Er zit een held in iedereen! In onze school is het belangrijk dat we elkaars talenten zien en waarderen. Tijdens en buiten de schooluren. Iedereen heeft een talent, iets waar we extra goed in zijn. Dit kan zijn op het vlak van denken, taal, sport en beweging, beeld, muziek, drama, dans, wiskunde, probleemoplossend denken, sociale vaardigheden, techniek, ... Hoe mooi is het om samen deze talenten te ontdekken en zichtbaar te maken? Op deze manier kunnen we elkaar helpen onze talenten te versterken. Als school vinden we het daarom belangrijk dat we met elk kind samen op zoek gaan naar zijn talenten. Een **talent** is iets waar je extra trots op mag zijn. Ons lerarenteam helpt elk kind om deze talenten in te zetten en van elkaar bij te leren. We zetten in om het talent van elk kind te laten groeien.

Groeien staat bij ons overal en altijd centraal, voor iedereen.

Leerlingen en kleuters groeien niet enkel in lengte, maar ook in kennis, denken, ondernemingszin, creativiteit en zelfstandigheid, met als doel hen te vormen tot zelfstandige, zelfbewuste, jonge en sociaal geëngageerde mensen die de wereld aandurven. Onze leerlingen, kleuters en leerkrachten werken samen, leren van elkaar, zijn zorgzaam, durven een mening te vormen, leren uit luisteren naar elkaar...

Ook onze leerkrachten willen blijven **groeien** door open te staan voor vernieuwingen, (maatschappelijke) uitdagingen en leren uit ervaring. Als school willen we onderwijs bieden dat steeds in beweging is, goed onderbouwd en leidt tot betere inzichten en vernieuwingen. Onze kinderen zijn elke dag de motor voor de leerkracht om gericht les te geven met aandacht voor de groei van elk kind.

Jezelf kunnen zijn is een voorwaarde om te kunnen groeien, om je te kunnen ontplooien en te ontwikkelen. Je goed voelen en je thuis voelen, dat vinden wij als school belangrijk.

Bij ons zijn alle kinderen gelijkwaardig en iedereen wordt ook gelijkwaardig behandeld, van de instapklas tot het zesde leerjaar. We zorgen ervoor dat niemand uitgesloten wordt, iedereen hoort erbij in onze school. We moedigen elkaar aan, steunen en helpen elkaar. Hierbij lopen we niet voor je, niet achter je, maar naast je. Daarbij hebben we ook oog voor de noden van elk kind en leggen we de nadruk op differentiatie in de klas. Zo geven we elk kind de uitdaging waar het recht op heeft.

Als leerkrachtenteam dragen wij onze visie uit en samen met de kinderen streven we naar dit positief, opbouwend schoolklimaat met **een hart voor elk kind**.

Onze school biedt kinderen kansen voor dagelijks contact met de natuur en voor natuurbeleving in verschillende klas- en leeractiviteiten. Onze speelplaats is geen saaie gebetonneerde vlakte maar een mooi samenspel van verharde en onverharde delen, rustige hoekjes en zones voor actief spel en sport. Onze groene schoolomgeving is multifunctioneel inzetbaar en is een meerwaarde voor de buurt, ook buiten de schooluren.

Onze school is gelegen kortbij het Domherenbos. Tijdens de speeltijden kunnen de kinderen in deze groene omgeving ontspannen en heerlijk spelen en ravotten. We geven kinderen de kans om **natuur** waar te nemen, te ontdekken en van kortbij te beleven.

2.2 Fundamentele uitgangspunten

Wat voor een mens, wat voor een maatschappij beoogt men met de opvoeding en het onderwijs? Deze uitgangspunten hebben een directe invloed op hoe men over opvoeding en onderwijs denkt. Vanuit een nieuwe dynamische mens- en maatschappijvisie moet een ander onderwijs groeien.

Het onderwijs moet een weerspiegeling zijn van de samenleving: onderwijs moet steeds in evolutie zijn. Onderwijs zal kinderen in de toekomst moeten opvoeden tot flexibiliteit met als kern en constante de eigen persoonlijkheid.

Men onderwijst niet voor vandaag of morgen maar voor overmorgen. De leerlingen moeten zich bewust worden van het belang van levenslang leren.

Bij al deze veranderingen is het nodig dat onderwijs de totale persoonlijkheid van de kinderen vormt op cognitief, motorisch en op socio-emotioneel vlak.

2.3 Visie op basisonderwijs

De fundamentele uitgangspunten, de principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij moeten vertaald worden naar de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen.

Het is evident dat deze uitgangspunten gerelateerd worden naar de ontwikkelingsdoelen en eindtermen als minimaal na te streven en/of te bereiken einddoelen.

In de uitgangspunten bij de ontwikkelingsdoelen en eindtermen is men uitgegaan van een aantal fundamentele elementen in de ontwikkeling van kinderen. Deze elementen situeren zich in:

Het veld van de basiskenmerken die de kern vormen.

Een positief zelfbeeld - Gemotiveerd zijn - Zelf initiatief nemen.

Het veld van de algemene ontwikkeling dat doelen van meer algemene aard omvat.

Kunnen communiceren en samenwerken – Zelfstandigheid - Zelfgestuurd leren

Het veld van de specifieke ontwikkeling dat doelen omvat waarvan men de inhouden kan ordenen volgens leergebieden.

- Lichamelijke opvoeding

- Muzische vorming
- Nederlands
- Wereldoriëntatie: Mens en Maatschappij
Wetenschappen en Techniek
- Wiskunde
- Franse Taal
- ICT

Deze drie ontwikkelingsvelden zijn geënt op “de wereld”, in zijn ruime betekenis.

Kwaliteit voor onze school betekent meer dan de mate waarin en de wijze waarop doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van onze school uit zich in de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt en de leef- en werkcultuur die er heerst. 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.

2.4 Samenhang

Samenhang houdt in dat de invulling van de onderwijstijd op geïntegreerde manier kan verlopen. We moeten dus langzamerhand afstappen van onderwijs in vakjes.

Het uitwerken van belangstellingspunten, thema's, projecten, ... kan hiertoe bijdragen.

De school werkt projecten uit zodat de kinderen niet alleen het enge groepsverband (klas) ontdekken maar inzien dat werken en leren in verband staan met andere leerlingen, groepen.

Dit projectonderwijs willen we realiseren in samenwerking met de meest geschikte deelnemers. Wij creëren herkenbare leersituaties waarin we kinderen leren om transfer te maken, om probleemoplossend te denken en zich te bekwamen in het verwerven van inzichten, sociale vaardigheden

Prioritair is de integratie naar de leerlingen toe.

Er is een soepele overgang voor de kinderen van de kleuterafdeling naar de lagere afdeling.

Hiervoor kunnen verschillende projecten opgezet worden:

Overstapprojecten – integratieprojecten - gezamenlijke activiteiten kleuter en lager - samenwerkingsprojecten, hulp van de ouders bij de kleuters - groep doorbrekende projecten ...

2.5 Totale persoonlijkheid

De leerlingen moeten kansen krijgen om zich op alle aspecten van de persoonlijkheid te mogen ontwikkelen.

In de school moeten we elk kind de kans geven tot het creatief verkennen van zijn wereld en van zijn eigen mogelijkheden, deze wereld te beleven en er een vorm aan te geven door de ontplooiing van zijn lichamelijke, sociale en cognitieve mogelijkheden.

In die zin kan er een nieuwe schoolcultuur ontstaan, die de school het karakter geeft van een zorgzame gemeenschap, van een plek waar leerlingen zich gerespecteerd en bemind voelen en er een sociale en

emotionele band ontwikkeld wordt met de klasgenoten, met leerkrachten en met de school.

De school zal het zelfvertrouwen van elk kind ontplooiën zodat er een harmonische persoonlijkheid kan uit groeien. Een kind moet zicht hebben op de eigen mogelijkheden en respect kunnen opbrengen voor de mogelijkheden en talenten van anderen.

Elk kind moet in de basisschool voldoende positief zelfbeeld kunnen verwerven zodat het geplaagd wordt voor problemen, zelf stappen durft te ondernemen en oplossingsmethoden kan aanwenden. De leerling moet de kans geboden worden om zelf initiatief te nemen, creatief te zijn en zich te mogen uiten in groep.

2.6 Zorgbreed onderwijs

Als school willen wij ons profileren als een “basisschool”. Voor ons mogen er geen drempels zijn tussen kleuter- en lager onderwijs.

We willen als school oog en oor hebben voor de kinderen.

Elke leerling moet zich geborgen en begrepen voelen.

Elk kind moet zich goed voelen en uitgedaagd voelen, om te leren, te groeien en te ontwikkelen.

De school wil onderwijs bieden aan alle kinderen, autochtonen zowel als allochtonen, aan kinderen van alle sociale klassen.

Het multiculturele karakter van onze school moet als een meerwaarde ervaren worden.

Om onderwijs op maat te verstrekken wordt er zeer sterk de nadruk gelegd op de differentiatie zowel binnen als buiten de klas.

Door een regelmatig contact met begeleidende instanties (CLB, OVSG-begeleiding ...) wil de school zich laten bijstaan in haar ontwikkeling, in haar zoektocht naar leerling en leraar ondersteuning en bij het implementeren van vernieuwingen.

Het team wil zich permanent bijscholen om zo op de hoogte te blijven van de laatste nieuwe tendensen op de onderwijsmarkt. Dit is nodig om leerlingen aangepaste materialen en leerinhouden te kunnen bieden.

2.7 Actief leren

Onze definitie van leren is dat leren actief, constructief, cumulatief, doelgericht, interactief, zelfgereguleerd, contextgebonden en individueel verschillend is.

Door de kinderen zelfstandig te leren werken aan de leerstof, ondersteund door didactisch materiaal, komt er tijd vrij om de aangeleerde denkpatronen te verwerken, zich eigen te maken en te gebruiken in eigen en nieuwe leersituaties.

Daarbij verliezen we nooit het belang van een uitdagende en krachtige leeromgeving uit het oog.

De school zal de kinderen de attitude bijbrengen van leergierigheid, zelfontdekkend leren:

“zelf op zoek gaan naar informatie - bronnen raadplegen - vragen durven stellen ...”

Een fundamentele basishouding bij het leren moet zeker zijn dat men niet alles moet kennen maar dat men zich de attitude, de bereidheid tot leren zoeken eigen maakt.

2.8 Continue ontwikkelingslijn

We willen als basisschool vanaf 2.5 jaar tot en met 12 jaar werken aan een continue opbouw van de leerstof doorheen de verschillende jaren.

Dit kan enkel als elke leerkracht weet wat de leerling individueel bereikt heeft en waar hij in de loop van het schooljaar moet aan werken zodat de overstap naar het volgende leerjaar probleemloos kan verlopen.

Hiervoor opteren wij voor het gebruiken van een uniform kindvolgsysteem.

Ook het laten aansluiten van de verschillende leermethoden op elkaar zorgt voor een continue ontwikkelingslijn.

Elk kind moet de basiskennis kunnen verwerven als start voor een eigen verdere intellectuele ontwikkeling.

Op cognitief vlak willen we proberen dat elke leerling, minstens de basis bereikt om het volgend schooljaar met succes aan te vatten.

Na de basisschool moet het kind voldoende bagage hebben om met succes het secundair onderwijs op zijn niveau aan te kunnen.

Om deze doelstellingen te bereiken hebben we maximale aandacht voor differentiatie, verdieping, remediëren, extra aanvullende opdrachten en bieden we de leerlingen kansen om te experimenteren, zodat elk kind op zijn eigen niveau en met zijn eigen mogelijkheden begeleid wordt doorheen de lagere school.

2.9 Constant evalueren

De school stelt zich tot opdracht dat er voortdurend moet geëvalueerd worden.

Deze evaluatie moet een voortdurende confrontatie worden tussen de vooropgestelde doelstellingen en de bereikte resultaten.

Vermits de doelstellingen voortdurend evolueren, zal ook de school deze evolutiebeweging blijvend volgen, want die permanente bijsturing is nodig om actueel te blijven.

Dat dit niet altijd even gemakkelijk is, daar is men zich ten volle van bewust en daarvoor is het nodig dat een grote creativiteit aan de dag gelegd wordt.

Creatief op vlak van personeel, op vlak van aanwending van uren en middelen en op vlak van methoden.

Er is getracht een dynamische schoolvisie te geven, een visie die mee kan evolueren met de huidige maatschappij.

"GBS De Leerplaneet wenst een open gemeentelijke basisschool te zijn, die openstaat voor alle deelnemers, waar de leerlingen voorbereid worden om met dynamische levensstijl de moderne maatschappij tegemoet te treden."

3.Schoolreglement gewoon basisonderwijs

Hoofdstuk 1	Algemene Bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie 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 – leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	ICT - materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media
Hoofdstuk 14	Gezondheidsbeleid op school
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Leersteuncentrum
Hoofdstuk 17	Deconnectie
Hoofdstuk 18	Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

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 bij elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

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.

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatische 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.
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

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

 - de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie;

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

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

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

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

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

- 1) Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.
 - a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
 - b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
 - c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.

Voor leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

- 2) Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

3) **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:** als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

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

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

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

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

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

- 15° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 16° 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;
- 17° Dienst met onderwijsbehoeften:
 - a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
 - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;
- 18° Afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan Verlaten
- 19° Fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;
- 20° slimme apparaten : apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,...

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

De data worden tijdig aan de ouders medegedeeld, ouders schrijven zich hiervoor in.

§ 2 Vlotte start van elke schooldag - Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt. Ook vroegtijdig afhalen kan enkel bij uitzonderlijke momenten.

Zowel laatijdig brengen als vroegtijdig ophalen wordt gemeld aan de school.

De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.

In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Het is belangrijk dat elk kind vanaf het klasbegin tot het einde van de dag de lessen of activiteiten volgt.

Aandachtig de lessen kunnen volgen

Ouders zorgen ervoor dat hun kind uitgerust en netjes naar school komt, m.n. 's morgens een ontbijt gehad hebben, naar het toilet geweest zijn,...

§ 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 op school

Nederlands is de onderwijstaal en omgangstaal op school.

Ouders geven daarbij het voorbeeld en moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

Om dit te vergemakkelijken schakelt men naar het Nederlands als voertaal al bij het vertrek naar school. Op het schoolterrein spreekt iedereen zoveel mogelijk Nederlands.

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

§ 5 Schoolafspraken

SmartSchool is binnen de school de primaire methode om algemene communicatie te voeren.

Ouders worden geacht om de berichten via smartschool te lezen en op te volgen. Bij specifieke communicatie zal er naast communicatie via smartschool ook altijd direct contact gezocht worden met de ouders.

Deze engagementverklaring vormt een bindende basis voor de samenwerking tussen ouders en school. Bij vragen hierrond kunnen ouders altijd terecht bij de directeur. Als er op school rond bovenstaande punten bezorgdheden of vragen zijn, neemt de school het initiatief tot een gesprek met de ouders. Mogelijke verdere (ondersteunende) stappen zullen voor ieder kind individueel bekeken worden.

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-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- § 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- § 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- § 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
 - 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
 - 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt 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	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers, Chrome Books inclusief internet, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...

Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, compas, 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 aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter:	55 euro
leerling lager onderwijs:	110 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

SCHERPE MAXIMUM FACTUUR										
Mogelijke uitgaven	Kleuterschool				Lagere school					
	Instap	K1	K2	K3	L1	L2	L3	L4	L5	L6
Sportactiviteiten	8	8	8	8	25	25	25	25	25	25
Schoolreis	26	26	26	26	40	40	40	40	40	40
Cultuurcentrum	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Actualiteitsprojecten	6	6	6	6	30	30	30	30	30	30
Totaal	€55	€55	€55	€55	€110	€110	€110	€110	€110	€110

§ 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 (geïndexeerd stijgend per jaar) voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door ouders
3de lj	natuurklassen	€ 80
5de lj + 6de lj	Zeeklassen 2 jaarlijks	€ 350

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

OP VRIJWILLIGE BASIS		
MOGELIJKE UITGAVEN	KLEUTERSCHOOL	LAGERE SCHOOL
Kindertijdschriften, vakantieblaadjes, andere ...	€ 14 per trimester of € 36 per jaar € 7 per boekje voor een kerst-, paas- of vakantieboek	€ 16 per trimester of € 38 per jaar € 7 per boekje voor een kerst-, paas- of vakantieboek
Nieuwjaarsbrief		voor de ouders gratis; bijkomende brieven € 1 (stuk)
Steunacties	Afhankelijk van nood en aanbod	
soep en fruitzakjes van het oudercomité	€ 1 per dag	€ 1 per dag
Elke dag een stukje fruit	€ 0,10/ dag	
Individuele foto's 2-jaarlijks	€ 18	€ 18
Klasfoto's jaarlijks	€ 4	€ 4
bovenstaande items zijn volledig vrijblijvend		

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

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de kleuters over een schooltas beschikken. Voor de instappertjes moeten indien nodig luiers en luierdoekjes meegegeven worden.

Voor de leerlingen van de lagere school is een boekentas en reserve schrijfgerief noodzakelijk.

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Het is verplicht voor leerlingen van de lagere school en kleuters van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas om sportschoenen of turnpantoffels te dragen bij het sporten. Het turn T-shirt met het logo van de school moet, door leerlingen van de lagere school worden aangekocht aan de prijs van 12 euro. Dit wordt uit de lijst van de maximumfactuur gehaald, goedkeuring schoolraad 2023.03.20

§ 6 Betalingen

Voor schoolkosten wordt er geen geld gevraagd aan de leerlingen. Alle eventuele onkosten worden via facturatie geregeld. Dit betekent dat de kinderen slechts in zeer uitzonderlijke gevallen nog geld mee naar school brengen zoals voor steunacties of activiteiten van het oudercomité,

De uitgaven komen per leerling op één enkele rekening die 2 x tot 3x per schooljaar worden meegegeven met het kind.

De ouder(s) ondertekenen in de agenda of het heen- en weermapje voor ontvangst van de rekening.

De betaling kan gebeuren met het voorgedrukte overschrijvingsformulier steeds met vermelding van de

gestructureerde mededeling per kind. Voor schoolgebonden en facultatieve uitgaven wordt er eerst een briefje voor toestemming ter ondertekening meegegeven.

Vaste activiteiten zoals sport, culturele activiteiten, ... komen rechtstreeks op de schoolrekening als uw kind deelneemt aan deze activiteit(en).

Bijdragen voor activiteiten zoals schoolreizen, ... worden op voorhand aan de ouders meegedeeld.

Vrije aankopen zoals tijdschriften, ... worden enkel op vraag van en na toestemming van de ouders in rekening gebracht.

Indien u om eender welke reden de rekening niet kan betalen is de school bereid om de mogelijkheden met u te overlopen. U maakt een afspraak met de directie en/of de zorgcoördinator.

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:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;
3. ...

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.

Het 3^{de} leerjaar gaat elk jaar op natuurklassen en het 5^{de} + 6^{de} leerjaar gaan om de 2 jaar samen op zeeklassen. 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. Enkel directie beslist in samenspraak met leerkrachten en ouders dat leerlingen de extra-murosactiviteiten vroegtijdig verlaten.

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

Kleuterschool

De mededelingen en opdrachten worden via smartschool meegedeeld in het weekoverzicht.

Lagere school

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda.

Indien een leerling zijn huiswerk vergeet of niet gemaakt heeft, kan de groepsleraar of directeur de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weermapje.

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een weekplanning mee. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. De ouders en de klasleerkracht ondertekenen de weekplanning.

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, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Basisschool

- Evaluatie op kind- en op klasniveau
 - Van elke leerling wordt er een individueel dossier in het kindvolgsysteem in smartschool bijgehouden.
 - Via observatie en/of toetsen worden gegevens van leerlingen verzameld en gebruikt om preventief en/of remediërend op te treden:
 - op cognitief vlak;
 - op motorisch vlak;
 - op sociaal-emotioneel vlak.
 - Er is aandacht voor zowel proces- als productevaluatie
 - Twee tot driemaal per jaar wordt er een screening van Welbevinden en Betrokkenheid afgenomen.
 - Dit geeft een individueel beeld als een klassikaal beeld weer.
 - Hierop volgen interventies naar de leerling of naar klasorganisatie en/of werkvormen.
 - Bij leerlingen/kleuters met problemen op cognitief, motorisch als op sociaal-emotioneel vlak worden deze gegevens besproken in een leerkrachten- of zorgoverleg onder leiding van de zorgcoördinator. Hier worden mogelijke acties onderzocht en uitgevoerd.
 - De gegevens worden met de nodige discretie behandeld.
 - Oudercontacten: de ouders kunnen op elk ogenblik een afspraak maken voor een individueel oudercontact of gesprek met directie, zorgcoördinator of klasleerkracht.
 - Tijdens het schooljaar en na de toetsen/testen worden ouders uitgenodigd voor een individueel oudercontact. De school verwacht dat de ouders zich hiervoor inschrijven.

Kleuterschool

- De kleuters van de 3^{de} kleuterklas nemen deel aan de KOALA-test. De focus ligt hierbij op luistervaardigheid.
- Er worden 1 tot meermaals per jaar gestandaardiseerde toetsen af genomen bij de 4 en de 5-jarige kleuters. Vanuit deze toetsresultaten kunnen zowel klas- als leerlinggebonden acties opgezet worden. Deze resultaten worden steeds besproken tijdens een leerkrachtenoverleg tussen groepsleraren en zorgcoördinatoren.

Lagere school

- De methode-gebonden toetsen geven de evolutie weer die de leerling doormaakt, deze zijn gelinkt aan de eindtermen. Hier kan je zowel het proces als het product evalueren. Aan deze toetsen zijn remediërende oefeningen verbonden.
- Er worden 1 tot meermaals per jaar gestandaardiseerde toetsen afgenomen in elke klas van de lagere school. Vanuit deze toetsresultaten kunnen zowel klas- als leerlinggebonden acties opgezet worden. Deze resultaten worden steeds besproken tijdens een leerkrachtenoverleg tussen groepsleraren en zorgcoördinatoren.
- Ook kiezen wij om deel te nemen aan de OVSG-toetsen in het 6^{de} leerjaar.

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 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.

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

Opstart van elk schooljaar

- In augustus is er een terugkomdag waarop alle kinderen met hun ouders welkom zijn om te komen kennis maken met de nieuwe juf/meester en hun klas. Voor de instappers tijdens het schooljaar worden ook kijkmomenten georganiseerd.
- Er wordt in september gestart met een infoavond voor de ouders van alle klassen over de werking en afspraken van de kleuter/lagere school, over huistaken; gebruikte methodes; werkwijze van de leerkracht; toetsen ... en: "wat doen we tijdens een klasdag en wat leert je kind daarbij". Minstens 1 ouder wordt verwacht hierbij aanwezig te zijn.

§1 De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt zij de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over 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 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§ 3 Vroeger naar het lager onderwijs:

- a. 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.

b. 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.

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing over 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.
- De organisatie van de **levensbeschouwelijke vakken** valt vanaf schooljaar 2026-2027 onder de autonomie van de scholen. Zij bepalen zelf hoe deze vakken te organiseren.
- In het kader van taalintegratietrajecten en taalheldklassen is een lesbijwoning in een andere school mogelijk. De leerlingen zullen in een andere school de lessen volgen, de leerlingen worden door de school gebracht indien de ouders niet in de mogelijkheid zijn om ze te brengen.

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, 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. Daarom vraag de school dat de ouders bij afwezigheid van de kleuter ook een ziektebriefje afgeven.

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

Afwezigheden moeten per halve dag gewettigd worden.

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder.
 - Dit kan hoogstens viermaal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - Dit mag maar maximaal drie dagen bevatten, weekend meegeteld.
- b) een medisch attest:
 - als de ouders al viermaal 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 groepsleraar/ directie 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:

Een afwezigheid met toestemming van de directeur moet op voorhand door de ouders aangevraagd worden. De ouders bezorgen 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 en geven dit aan de directie.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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:

- 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.

b) 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 met de zorgcoördinatoren de afspraken bespreken. Indien nodig kunnen ouders gecontacteerd worden en kan de afwezigheid alsnog gewettigd worden.

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

Artikel 17 Te laat komen

§1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, wordt door de ouders begeleid tot bij de directeur/administratief medewerker. Daar ondertekent de ouder het document 'te laat komen'.

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

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

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

Artikel 18 Leefregels

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

Het kan zijn dat ouders het niet eens zijn met een beslissing van een leerkracht. Een eerste stap die genomen kan worden is het aanvragen van een constructief gesprek met de betrokken leerkracht om zo tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit gesprek geen resultaat zou opleveren, kan men in een tweede stap de directie inschakelen als moderator om een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Mocht er na deze twee overlegmomenten nog geen consensus bereikt zijn, dan kunnen ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Artikel 19 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 De school heeft, in overeenstemming met het pedagogische project de autonomie om een gepaste maatregel te nemen.
Deze maatregelen kunnen zijn:
- een mondelinge opmerking of gesprek;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak of andere opdracht overeenstemmend met het gestelde gedrag.
 - ...

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 Indien de maatregelen van §2 geen verandering in gedrag geeft, kunnen er verregaande maatregelen genomen worden. Vanaf dit moment worden ouders op de hoogte gesteld.

Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

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

- § 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 20 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

- § 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;

- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

· Tijdelijke uitsluiting

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

· Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling 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 wordt 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 21 Tuchtprocedure

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

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 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:

1. de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
2. de samenstelling is als volgt:
 - “interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

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

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:
 - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
 - ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht
 - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking/ verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
 - een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- 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 punt a) van toepassing is;

3. De werking van de beroepscommissie

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

- a. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- b. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- c. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- d. een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
- e. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de

- statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- f. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

- § 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.
- § 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 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 schriftelijk verslag van gemaakt worden. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie 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 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23. Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;

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

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

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

§ 6 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.

Bij afwezigheid van de leerling op de laatste schooldag van het lopende schooljaar kan het rapport en het getuigschrift vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar afgehaald worden door de ouders van de leerling bij de directeur.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 30

§ 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

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

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

1. 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;
2. 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.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
5. Ouders voorzien een rustige plaats en zorgen dat het kind klaar is.

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

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

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

§9 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 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 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 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §13 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 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 – leerlingenraad

Artikel 31

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen en zetelt voor 4 jaar. De schoolraad vergadert minimaal 3 keer per schooljaar.

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap

Samenstelling schoolraad voor de periode: 1 september 2021 tot 30 juni 2025	
Voorzitter	Heidi Vanluyd
Secretariaat	Katleen Vannoppen
Directie	Renata Hauben
Schepen van Onderwijs	Marten Frederix
Personeel	Anita Reynders
	Liesbeth Werckx
	Heidi Vanluyd
Ouders	Esra Aydemir
	Ecem Göstek
	Marina Onoiu
Lokale gemeenschap	Roger Geerts
	Marleen Clijsters
	Marleen Hoydonckx

Artikel 32

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 33

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

Hoofdstuk 12

Leerlingengegevens en privacy

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 (*een model 'Privacyverklaring' is beschikbaar op de website van OVSG*) 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 en ouders maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling en 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 stelt een laptop/Chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school en blijft in het schoolgebouw.

De leerling (bij minderjarigen: de ouders)

- gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
- kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
- is bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies verantwoordelijk voor de kosten die doorgerekend worden wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
- gebruikt het ICT-materiaal strikt persoonlijk en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- gebruikt dit materiaal uitsluitend 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.
- 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

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen slimme toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

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. Alle personeelsleden van de school houden toezicht op de naleving van de afspraken rond slimme apparaten. Wanneer een leerling de afspraken niet respecteert, wordt het toestel uitgeschakeld en opgeborgen. Bij herhaald of bewust overtreden van de afspraken kan het toestel tijdelijk in bewaring genomen worden tot het einde van de schooldag. Indien nodig worden de ouders geïnformeerd

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

Artikel 40 niet van toepassing

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 41

Elke leerling (bij minderjarigen: de ICT-coördinator) 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 door ouders/leerlingen 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, WhatsApp, 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

De connectiviteit tot het internet die de school aanbiedt, mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 14 Gezondheidsbeleid op school

Van scholen wordt verwacht dat ze een gezondheidsbeleid uitwerken.

Gezonde voeding en bewegen zijn binnen dat gezondheidsbeleid belangrijke pijlers. Het afsprakenkader staat in de infobrochure toegevoegd aan dit schoolreglement.

Artikel 47 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

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, zelfs als ze geen nicotine of tabak bevatten...) op het schoolterrein.

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 48 Leerlingenbegeleiding door de school

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.

Om een beleid op leerlingenbegeleiding te realiseren zet onze school actief in op

- het begeleiden van de leerlingen en kleuters
- het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel
- de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven
- de ouders als evenwaardige partners

Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen.

Elk kind is uniek, elk kind ontwikkelt zich op een eigen manier. Vanuit deze gedachte geloven we in de groeikracht van elk kind.

Maar toch gaat ontwikkeling soms met moeilijkheden. Ook in onze school zijn er kinderen die extra aandacht vragen.

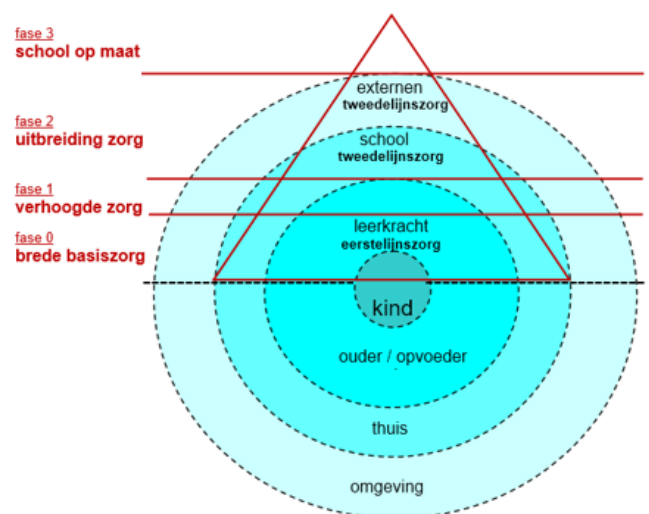
Het is de taak van ons schoolteam om na te denken over de manier waarop de zorg zal aangeboden worden. Het is belangrijk dat problemen snel gedetecteerd worden en er gepaste begeleiding wordt aangeboden.

Zorg dragen voor alle kinderen is een opdracht van iedereen en behoort tot onze belangrijkste taak op school.

Onder zorgbreedte verstaan wij onze aanpak om de leerkansen van alle kinderen te maximaliseren. Wij doen dit door rekening te houden met de eigenheid van de kinderen en vanuit een zo breed mogelijke kennis van de leefwereld van de sociale, economische en culturele condities waaronder de kinderen opgroeien.

Zorg dragen doen wij niet enkel op cognitief vlak. Ook de emotionele ontwikkeling, het welbevinden en betrokkenheid van elke kind op school zijn van groot belang.

Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen: onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren, preventieve gezondheidszorg



Zorgzaam handelen doe je als school samen met externe partners.

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

Artikel 49 Samenwerking tussen school en CLB

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

CLB: Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidscontract afgesloten met het. Vrij CLB Limburg.
Saviestraat 39, 3530 Houthalen – Helchteren,. 011/52.52.05.
Mevr. Evers is de contactpersoon voor onze school.

De openingsuren en -dagen en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

We maken gebruik van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GDPR correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

Artikel 50 Leerlingenbegeleiding

Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens meezit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...;
- met vragen over inenting.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum, al dan niet in het buitengewoon onderwijs;

Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;

- bij tuchtprocedures;
- wanneer uw kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijk herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse...).

Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft zonder dat een doktersconsultatie nodig is (vb.: kanker, nierdialyse...), kan eveneens na samenspraak met de CLB-arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (Zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB-arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van departement onderwijs.

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Artikel 51 Preventieve gezondheidszorg

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrappt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB-arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend

aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren. Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 4 ^{de} lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)

• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest
-----------------	------------	------------------------------

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-Verslag of een Verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in het buitengewoon onderwijs, worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

Een klacht

Heb je een klacht, dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Je vindt de procedure ook terug op onze [website](#).

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel

we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.

- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Vrij CLB Netwerk

www.vrijclbnetwerk.be: informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1^{ste} kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mailadressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

Artikel 52 Multidisciplinair leerlingendossier:

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

Dit dossier omvat:

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

Overdracht van het dossier:

- Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.
- De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16

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

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023

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 Vrij Leersteuncentrum Limburg

Contactgegevens:

Algemeen telefoonnummer: 011/26.44.01

Bereikbaar van 9.00 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 16.00 u.

info@vrijleersteuncentrumlimburg.be

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

Informatie over de werking van het leersteuncentrum

Leersteun is ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, leerkrachten en schoolteams van scholen voor gewoon basisonderwijs, in fase 2 van het zorgcontinuüm (uitbreiding van zorg) of bij het vormgeven van een individueel aangepast curriculum (IAC). Leersteun versterkt schoolteams en leerkrachten om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te begeleiden en beoogt een maximaal effect op de klasvloer.

Leersteun wordt zowel leerlinggericht, leerkrachtgericht als teamgericht ingezet.

De ondersteuning bevordert de maximale ontplooiing, de leerwinst, het welbevinden, de zelfredzaamheid en de volwaardige participatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon basisonderwijs die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag.

Daarnaast versterkt leersteun de competenties van leerkrachten en schoolteams in scholen voor gewoon basisonderwijs in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Daartoe werken scholen voor gewoon onderwijs samen met leersteuncentra, die bestaan uit multidisciplinaire teams om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen.

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 staat in de infobrochure toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 18 Campus

Leerlingen van de kleuterschool stromen automatisch door naar de lagere school en hoeven niet opnieuw ingeschreven te worden.

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.

4. Infobrochure

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk 3	Schoolverandering
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk 6	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 7	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 8	Jaarkalender
Hoofdstuk 9	Klachtenprocedure
Hoofdstuk 10	Deconnectie
Hoofdstuk 11	Gezondheidsbeleid op school

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam, adres en telefoon

Gemeentelijke Basisschool De Leerplaneet

Beenhouwersstraat 10

3550 Heusden-Zolder

tel. 011 / 53 81 12 - fax 011 / 53 78 55

Website: www.gbsdeleerplaneet.be

E-mail: directie.gbsdeleerplaneet@heusden-zolder.be

Lesuren

maandag - dinsdag – donderdag – vrijdag

08u45 – 12u20 + 13u20 – 15u15

woensdag

08u45 – 12u20

Toezicht

Vanaf 08u30 - 12u50 tot 13u20 – tot 12u35/15u30

Plan van de school



1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Heusden-Zolder
Heldenplein 1
3550 Heusden-Zolder
011/ 80 80 80

Burgemeester: De Heer Mario Borremans
011/ 80 82 69
mario.borremans@heusden-zolder.be

Schepen van onderwijs: De Heer Marten Frederix
011/ 80 83 49
marten.frederix@heusden-zolder.be

Dienst Onderwijs: Mevrouw Annick Opdenacker
011/ 80 82 63
annick.opdenacker@heusden-zolder.be



1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de Vrije scholengemeenschap Heusden-Zolder bestaande uit volgende scholen:

- Vrije Kleuterschool Pagadder, Sint–Maartenlaan 6, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Lagere School Berkenbos, pastoor Paquaylaan 123, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Basisschool Boekt, Reitveld 7, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Basisschool Bolderberg, Kluisstraat 15, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Basisschool De Springplank, Everselkiezel 55, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Kleuterschool Straal, Brugstraat 16, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Lagere School De Brug, Brugstraat 16, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Basisschool St. – Jan Berchmans, Poothof 4, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije Basisschool 't Molenholleke, Heldenplein 15, 3550 Heusden-Zolder
- Vrije lagere school voor buitengewoon onderwijs De Linde, Galgenbergstraat 45, 3550 Heusden-Zolder

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op:

- Vrije Basisschool 't Molenholleke, Heldenplein 15, 3550 Heusden-Zolder

Het correspondentieadres van de scholengemeenschap is het volgende:

- Vrije scholengemeenschap Heusden-Zolder, Brugstraat 16, 3550 Heusden-Zolder

Directeur – coördinator: Johny Verduyckt

1.1.4 Personeel

DIRECTEUR Hauben Renata renata.hauben@heusden-zolder.be	LICHAMELIJKE OPVOEDING Scheelen Wouter
KLEUTERONDERWIJS Custers Stefanie Gabriëls Nadine Put Katleen Reynders Anita Vandeberg Griet Vanluyd Heidi Vanoppen An	BELEIDSONDERSTEUNING ZORGCOÖRDINATIE <i>Zorgcoördinator lager</i> Van Rompaey Mieke <i>Zorgcoördinator kleuter</i> Vanluyd Heidi
KINDERVERZORGSTER Smissen Lien	LEVENSBSCHOUWELIJKE VAKKEN Rooms Katholieke Godsdienst: Screurs Lieselotte
LAGER ONDERWIJS Beerten Katelijne Dieben Amanda Elsen Loes Gostek Didem Houben Inge Plevoets Iris Van Rompaey Mieke Werckx Liesbeth	Islamitische Godsdienst: Gülner Aldemir Niet-confessionele Zedenleer: Houben Ingrid
ICT-COÖRDINATIE Ariën Michael	Orthodoxe Godsdienst: / ADMINISTRATIEF PERSONEEL Vannoppen Katleen Katleen.vannoppen@heusden-zolder.be
	ONDERHOUDSPERONEEL Alenis Cindy Ciftci Leyla Deferm Jolien Willems Anja

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

Samenstelling

De voorzitter: Vanluyd Heidi
De secretaris: Vannoppen Katleen

De vertegenwoordigers van het personeel:
Elsen Loes, lager onderwijzer
Reynders Anita, kleuteronderwijzer
Vanluyd Heidi, kleuteronderwijzer

Raadgevende stem:
Hauben Renata, directeur

De vertegenwoordigers van de ouders:
Audemir Esra
Göstek Ecem
Marinescu Romelia - Marina

**De vertegenwoordigers van de lokale
gemeenschap:**
Clijsters Marleen
Geerts Roger
Hoydoncks Marleen

Bevoegdheden

De leden van de schoolraad hebben:

- Een algemeen informatierecht
- Het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord.
- Communicatie- en informatieplicht
- De schoolraad moet personeelsleden, leerlingen, ouders regelmatig informeren over zijn activiteiten, standpunten en de manier waarop hij zijn bevoegdheid uitoefent. Dit gebeurt via de maandkalender voor ouders en op de personeelsvergaderingen.
- Adviesbevoegdheid
- De schoolraad kan aan het schoolbestuur op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden waarover de schoolraad overlegbevoegdheid heeft.
- Overlegbevoegdheid
- Het schoolbestuur (inrichtende macht) informeert de schoolraad tijdig over de geplande beslissingen die voor overleg aan de schoolraad zullen worden voorgelegd. Op basis van deze informatie bepaalt de schoolraad bij het begin van het schooljaar zijn overlegagenda. De overlegbevoegdheid is van toepassing op materies met een reële impact op het dagelijkse leven in de school.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De leden van de schoolraad onderschrijven het pedagogische project.

De inrichtende macht behoudt steeds de eindbeslissingsbevoegdheid.

1.2.2 De ouderwerking (oudercomité)

Dit is een groep ouders die samenwerkt met de school om deze te ondersteunen op moreel en materieel vlak.

Alle ouders, die kinderen ingeschreven hebben in de GBS De Leerplaneet, kunnen lid worden van de oudervereniging.

De oudervereniging van GBS De Leerplaneet is erkend door het Gemeentebestuur van Heusden-Zolder en is aldus een officiële gesprekspartner. Oudervereniging is sinds dit schooljaar een vzw. Volgens de statuten van de oudervereniging is het oudercomité om de twee jaar ontslagnemend. Ouders die hun kind naar onze school sturen, kunnen zich kandidaat stellen.

Samen met de directeur is ook een afvaardiging van de leerkrachten uitgenodigd op de vergaderingen van het oudercomité.

Deze samenkomsten worden telkens voorbereid door het dagelijks bestuur, dat bestaat uit de voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester.

Website: www.oudercomitegbsdeleerplaneet.be

Facebook pagina: <https://www.facebook.com/oudercomitedeleerplaneet>

Overkoepelende vereniging

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

www.koogo.be

Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

1.2.3 De pedagogische raad

Er is geen pedagogische raad.

1.2.4 Leerlingenoverleg: “De Ronde Tafel van De Leerplaneet”

Opstart: juni 2009 aan de hand van verkiezingen

De Ronde Tafel is samengesteld uit 3 leerlingen uit het

- 4^{de} leerjaar
- 5^{de} leerjaar
- 6^{de} leerjaar

Elk jaar opnieuw in september kunnen de leerlingen uit het 4^{de} leerjaar zich kandidaat stellen en er worden 3 leerlingen verkozen door de leerkracht.

De Ronde Tafel komt regelmatig samen met enkele leerkrachten en directie.

Doelstelling

- De Ronde Tafel vertegenwoordigt alle leerlingen van onze school, ook de kleuters;
- de Ronde Tafel is luisterend oor en is de spreekbuis voor alle leerlingen van onze school;
- de Ronde Tafel organiseert leuke activiteiten;
- de Ronde Tafel bespreekt de ideeën die uit de ideeënbus komen die de school en de leerlingen ten goede komen;
- de Ronde Tafel

1.2.5 De klassenraad

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. De klassenraad bestaat minimaal uit de zorgcoördinatoren – de betrokken leerkracht(en), de directeur en de betrokken klasleerkracht van de leerling.

1.2.6 De sportraad

Zie gemeentebestuur.

1.2.7 De jeugdraad

Zie gemeentebestuur.

1.3 Partner : OVSG

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

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

begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door William Thys.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

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

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de volgende leergebieden:

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

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

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5 Ieder kind taalheld – taal op school

1.5.1 Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

1.5.2 KOALA - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag. Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst. Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.3 Taalintegratietraject en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.4 Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

1.5.5 Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden. Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

1.5.6 Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren.

Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

1.5.7 Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Brengen en afhalen van de kinderen

Naar school brengen

De toegangsweg – Beenhouwersstraat – is een schoolstraat.

De ouders parkeren enkel op de voorziene parking in het Beekbeemdenhof. Er wordt niet geparkeerd in de schoolstraat of op de parking van de sportzaal.

De kinderen en ouders komen van de parking te voet naar de school over het voetpad en steken dan de weg over aan de rode lichten. Ze wandelen over de grindweg tot aan de schoolpoort aan parkzijde. Indien er vragen zijn verwijzen wij jullie door naar politie en gemeente.

Er wordt niet tot op de speelplaats gereden. Niemand moet met de auto binnen de schoolpoort zijn, tenzij anders met de directie overeengekomen is.

De leerlingen die met de fiets komen, gebruiken het fietspad en stappen bij de grindweg af en wandelen tot aan de schoolpoort. Ze gaan met de fiets aan de hand naar de fietsenstalling. Ze plaatsen hun fiets in de rekken in de fietsenstalling.

De leerlingen mogen onder geen beding op het schooldomein aanwezig zijn voor 8u30.

Overtredingen vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Een leerling van de lagere school mag door ouders vergezeld worden tot aan de schoolpoort, waar vanaf 08u30 toezicht voorzien is. De leerlingen nemen daar afscheid van de ouders.

Kleuters worden steeds gebracht en afgehaald door een volwassene.

Voor de instapklas en de 1^{ste} kleuterklas worden de kleuters tot aan de klasdeur vergezeld. Voor de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas worden de kleuter gebracht tot aan de buitendeur van de gang.

Afhalen van de kinderen

Parkeer op de parking.

De ouders van de lagere school halen hun kind(eren) af aan de speelplaats van de lagere school. Ouders kunnen wachten aan de ronde bloemenbak. Kinderen melden aan de klastitularis als ze hun ouder(s) zien en naar huis gaan.

De ouders van de kleuters halen hun kinderen af waar ze de kinderen 's morgens hebben gebracht. De fietsers en de voetgangers stellen zich op aan de fietspoort. Zij vertrekken op het teken van de begeleidende leerkracht. Kinderen die de Ringlaan moeten oversteken krijgen daar de nodige begeleiding.

Geen enkel kind verlaat de school zonder begeleiding van de ouders of de begeleidende leerkracht. Kinderen kunnen enkel zonder begeleiding naar huis gaan mits schriftelijke toestemming van de ouders.

De ouders van de lagere school melden schriftelijk aan de klastitularis als een leerling 's middags naar huis gaat. In de kleuterschool mogen de ouders dit mondeling aan de klastitularis melden.

Indien de leerling niet naar de eigen ouder(s) gaat maar naar iemand anders wordt dit op voorhand gemeld aan de klastitularis.

De kinderen die na 15 minuten niet afgehaald zijn, worden onder begeleiding naar de verzamelplaats van de opvang gebracht.

De leerlingen mogen onder geen beding op het schooldomein aanwezig zijn na het aflopen van de lessen en het avondtoezicht (na 12u35 en na 15u30). Overtredingen vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Voor het morgentoezicht en na het avondtoezicht kunnen de leerlingen tegen betaling opgevangen worden op de buitenschoolse opvang.

2.2 Lesurenregeling

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

08u45 - 12u20

13u20 - 15u15

Woensdag: 08u45 - 12u20

Er is toezicht vanaf 8u30 en tot 12u35/ 15u30.

Tijdens de middagpauze van 12.20u tot 13.20u kunnen leerlingen terugkomen vanaf 12u50.

Voor de leerlingen die aan de school blijven is er toezicht gedurende de volledige middagpauze.

Vrije dagen en vakantie

Schoolvakanties en facultatieve vrije dagen worden telkens op het einde van het schooljaar aan de ouders via briefwisseling medegedeeld. Nieuwe leerlingen ontvangen deze info bij inschrijving.

Eerste trimester:

- herfstvakantie
- Wapenstilstand
- kerstvakantie

Tweede trimester:

- krokusvakantie
- paasvakantie

Derde trimester:

- 1 mei, feest van de arbeid
- O.H.-Hemelvaart
- pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen

Pedagogische studiedagen worden aan de ouders via briefwisseling/mail medegedeeld. Ook tijdens deze dagen is er buitenschoolse opvang voorzien door 't Klim-Op-Ke.

2.3 Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Toezicht op de speelplaats.

Er is toezicht een kwartier voor de aanvang van de lessen 's morgens en 's middags.

Op de speelplaats is er toezicht tijdens de voormiddag- en namiddagspeeltijd.

Er is maximum een kwartier toezicht na de school voor de leerlingen die door onvoorziene omstandigheden niet tijdig zijn kunnen afgehaald worden.

Rijbegeleiding

Bij het beëindigen van de lessen is er toezicht op de rijen tot bij het verlaten van de speelplaats en bij het oversteken door fietsers en voetgangers aan de Ringlaan.

2.3.2 Kinderopvang

De kinderopvang voor onze school wordt verzorgd door de dienst buitenschoolse kinderopvang 't Klim-Op-Ke van het OCMW. De opvang wordt georganiseerd voor en na de school, op woensdagnamiddag, op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties voor de schoolgaande jeugd van 2.5 tot 12 jaar.

Voor- en naschools en op woensdagnamiddag gaat de buitenschoolse opvang door in hun gebouw in Beekbeemdenhof 2.

Op schoolvrije dagen en schoolvakanties gaat de opvang door op een door hen bepaalde locatie.

De openingsuren van de buitenschoolse opvang zijn

Schooldagen: - 7.00 uur tot begin school
- einde school tot 19.00 uur
(Ook op woensdagnamiddagen)

Opvang om 6.30 u. mogelijk op aanvraag

Schoolvrije dagen en vakantieperioden: 7.00 uur tot 19.00 uur

't Klim-Op-Ke biedt aan

Spel en ontspanning, zonder verplichting zorg en aandacht, ook individueel continuïteit, het hele jaar door met een vaste ploeg enthousiaste medewerkers. Je moet je kind inschrijven door het

onlinesysteem van de opvang.

Indien je onverwachts niet op tijd op school kan zijn om je kind af te halen, kan je nog tot 2uur voor de opstart van de buitenschoolse opvang aanmelden. Je verwittigt ook de school. Is je kind niet ingeschreven en afgehaald om 12u35/15u30 wordt je kind aan de opvang meegegeven. De school geeft de naam van je kind, adres en telefoonnummer door aan de opvang.

Vanuit de opvang wordt er gevraagd om achteraf de inschrijving in orde te maken.

Info over de tarieven kan je bij de verantwoordelijke van de buitenschoolse opvang bekomen.

Informatie en inschrijving

Dienst kinderopvang (1^{ste} verdieping)

Kerkenblookstraat 7

3550 Heusden-Zolder

011 45 61 58

Website: www.ocmwheusdenzolder.be

E-mail: kinderopvang@ocmwheusdenzolder.be

2.4 Leerlingenvervoer

Er is geen leerlingenvervoer

2.5 Schoolverzekering

Maatschappij: ETHIAS

Kramerslaan 15/1

3500 Hasselt

Deze maatschappij verzekert de leerling persoonlijk tegen ongevallen op de normale weg naar en van de school.

Daarbuiten verzekert zij de leerling tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, en onder voorwaarde dat hij/zij in opdracht of onder toezicht staat van de directeur of zijn personeel. De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief plaatsvinden, zijn natuurlijk uitgesloten van de waarborgen.

Zolang de leerlingen onder toezicht staan, zijn zij eveneens verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid volgens de bepalingen in de polis.

Voor al de andere gevallen kan u beroep doen op uw familiale verzekering.

Handelswijze bij een ongeval

Bij een ongeval op weg naar of van school of op school tijdens de schooluren waarbij uw kind medische verzorging nodig heeft, is je kind verzekerd. Je dient bij de directeur een aangifteformulier af te halen. Nadat de behandelende geneesheer het heeft ingevuld wordt het door de directeur vervolledigd en verstuurd.

Als er ten gevolge van een ongeval voor uw kind een dokter werd geraadpleegd, waarbij een aangifte werd gedaan, wordt u zo spoedig mogelijk daarvan in kennis gesteld.

Een goede raad:

Speel zeker en geef bij twijfel toch het ongeval van uw kind aan. Je kan nooit weten welke verwikkelingen zich achteraf voordoen. Doe de aangifte zo spoedig mogelijk.

Inzage van de polis kan, na afspraak, bij het gemeentebestuur.

2.6. Schooltoeslag

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

De schooltoeslag ontvangt u via uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt eenmaal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

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

2.7 Uiterlijk voorkomen

In onze school verwachten we dat leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door directie en leerkrachten verboden worden. Er is ook een verschil tussen kledij van een kleuter of van een 12-jarige kind.

- Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig, hygiënisch en veilig. Extravagante kledij en strandkledij wordt vermeden. Ook overdrijven we niet in mogelijke accessoires. Deze leiden kinderen af en zo kunnen ze niet geconcentreerd werken.
- Omwille van de veiligheid dragen we op school enkel sandalen, sportschoenen of stevige schoenen. Teen- of badslippers of fantasieën (als wieltjes onder de schoenen, voetbalschoenen en dergelijke) zijn niet toegestaan.
- Kinderen dragen een blouse, hemd of kleed dat de rug en buik bedekt. Spaghettibandjes kunnen enkel als het bloesje voldoende hoog sluit.
- Een pet of hoed beschermt tegen de zon. Tijdens de speeltijden wordt aangeraden deze te dragen. In de klas/schoolgebouw worden geen hoofddekseis toegestaan. Voor de veiligheid van de kinderen tijdens de speeltijd raden we een hoofddekseis aan in plaats van een zonnebril.
- Leerlingen kleuren hun haren niet in een opvallende onnatuurlijke kleur (vb. blauw, paars...) en hebben geen kunstnagels of dergelijke. Leerlingen hebben geen opvallende piercing in hun lichaam en zeker niet in het gezicht of in de mond.

Wanneer kledij eigen aan modetrends/ cultuur/ levensbeschouwing oorzaak van conflict of discussie is, zal men overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken zwemmen/ Lichamelijke Opvoeding

2.8.1 Zwemmen

- De leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar gaan elk 15 weken na elkaar zwemmen. Voor deze groep is het zwemmen en het vervoer naar het zwembad gratis.
- Het zwemmen start voor het 4^{de} leerjaar begin oktober en dit gedurende 15 weken. Het 3^{de} leerjaar gaat zwemmen vanaf begin februari en dit gedurende 15 weken.
Nota: schooljaar 2024 -2025 overgangsregeling door wijzingen van de leerjaren.
- De leerlingen gaan op dinsdagmorgen van 9u tot 10u zwemmen in “Sportoase Mijn Zwemparadijs” te Beringen. Hiervoor vertrekken ze om 8u30 stipt aan de school.
- Er is busvervoer voorzien.
- De turnleraar en de klastitularis gaan meezwemmen.
- Zwemkledij (enkel aansluitende kledij toegelaten) – badmuts – badhanddoek – kam alles samen in een draagtas.
- Maak er je kind attent op dat na iedere zwem- of turnbeurt de kledij uit de draagtas genomen wordt.

De zwemles is voor deze leerlingen een verplichting. Enkel mits toestemming van de directeur en/of omwille van medische redenen en met een geldig doktersattest kan er van deze verplichting afgeweken worden. De leerlingen die niet mee kunnen gaan zwemmen worden opgevangen in de parallelklas of in het hogere leerjaar. Een uitzondering wordt gemaakt voor de meisjes tijdens de periode van de maandstonden.

2.8.2 Lichamelijke Opvoeding

De kleuters van de instapklas en 1^{ste} kleuterklas turnen in de ruime gang van de kleuterklassen. Kleuters van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas en leerlingen van de lagere school gaan turnen in de sportzaal van de school. We vragen aangepaste kledij die dag te voorzien en de turnpantoffels van de kleuters blijven in de sportzaal.

De leerlingen van de lagere school brengen wekelijks hun turnzak met turnpantoffels, een shortje en een T-shirt met de logo van de school mee

De turnles is voor alle leerlingen een verplichting. Enkel mits toestemming van de directeur en/of omwille van medische redenen en met een geldig doktersattest kan er van deze verplichting afgeweken worden.

2.9 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 op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Persoonlijk eigendom van naam voorzien vergemakkelijkt het terugvinden.

2.10 Verkeer en veiligheid

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

Komt je kind met de fiets:

- 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!

Kom je met de auto:

- Neem je kleuter steeds bij de hand bij het verlaten van de auto en op de parking.
- Parkeer volgens de verkeersregels.
- Ook wanneer ouders kinderen laattijdig brengen/vroegtijdig afhalen en via de poort aan de Beenhouwersstraat komen, wordt ten alle tijden geparkeerd op de daarvoor voorzien parkeerplaatsen. De ruimte voor de schoolpoort moet vrij blijven voor de hulpdiensten.

De mogelijkheid bestaat dat de school aan ouders hulp vraagt om leerlingen te vervoeren. Iedere ouder die zich hiervoor kandidaat stelt, wordt geacht in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs en autoverzekering. Vrijwilligers worden voor lichamelijke schade door de schoolverzekering verzekerd.

Wij vragen om de veiligheid van de kinderen, de leerlingen STEEDS hun gordel aan te doen, ook de kleuters. Kinderen onder de 1m35 dienen in een zitje te zijn vastgemaakt. Enkel bij incidenteel en nabijgelegen vervoer zijn de zitjes niet verplicht. U vertrekt pas wanneer u de veiligheid hebt gecontroleerd.

Volgens de nieuwe verkeersregelgeving neemt elk kind één plaats in zoals elke volwassene. Er kunnen dus maar net zoveel kinderen mee als waarvoor u verzekerd bent.

2.11 Verjaardagen

Omdat wij vinden dat de jarige zich de hele dag bijzonder moet voelen en om ervoor te zorgen dat niemand gediscrimineerd wordt, zijn dit de afspraken:

- Elke jarige kleuter of leerling wordt door ons op zijn of haar verjaardag gevierd in de klas.
- De juf of de meester besteedt aandacht aan het vieren van jouw kind.
- De jarige mag trakteren met cake, wafeltjes, droge koekjes of fruit. Geen snoepjes, drankjes, ijsjes ... of individuele geschenkjes.
- Als je niet wil dat we de verjaardag van je kind vieren, laat het ons dan in het begin van het schooljaar weten.

Een uitzondering hierop is wanneer er een broertje of een zusje geboren wordt. Dan mag de leerling trakteren met suikerboontjes of een andere kleinigheid! Geen ander snoep!

Het uitdelen van uitnodigingen voor verjaardagen kan niet 'selectief' gebeuren. De school geeft daarom geen toestemming om aan slechts een beperkt groepje leerlingen uitnodigingen te verspreiden.

Onze school gebruikt persoonsgegevens die ouders ons toevertrouwen enkel in een gecontroleerde, beschermde en veilige omgeving. Om de privacy te respecteren worden private gegevens (namen, e-

mailadressen, ...) onder geen enkel omstandigheid doorgegeven. Indien de school adresgegevens van leerlingen doorgeeft met het oog op het organiseren van verjaardagsfeestjes, handelt ze immers in strijd met de bepalingen van de privacywet.

2.12 Leefregels voor leerlingen op school

Ik en mijn houding

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
- Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
- In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

Ik, gezondheid en hygiëne

- Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
- Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.
- Op woensdag is het fruitdag in de lagere school. Kinderen brengen enkel fruit/groeten mee als versnapering.
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.
- Ik rook niet.

Ik en zorg voor het milieu

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik neem het afval terug mee naar huis.
- Ik draag zorg voor de beplanting op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

- Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
- De leerkrachten en directie noem ik meester of juffrouw.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De medeleerlingen spreek ik aan met hun gebruikelijke voornaam.

Ik en huiswerk

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
 - door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
 - door een briefje/mail van mijn ouders op smartschool.
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (of dagelijks al naargelang de afspraken met de klasleraar) tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen langdurig niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest van de dokter mee naar school. Voor één keer volstaat een briefje van mijn ouder(s) met een duidelijke reden.

Ik en mijn materiaal

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

- In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
- Ik heb altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
- Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht
- Ik breng geen gsm mee naar school of geef hem af bij de start van de klas.

Ik en spelen

- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik breng geen speelgoed/objecten van waarde mee naar school.
- In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal.
- Tijdens de speeltijden speel ik op de speelplaats en niet tussen de fietsenrekken of op het wandelpad.
- Bij het eerste belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan. Bij het tweede belsignaal maak ik het stil en wacht tot de rij vertrekt.

Ik en het oplossen van problemen

- Als anderen iets doen wat ik niet leuk vind (duwen, trekken, stoten, scheldwoorden gebruiken, pijn doen, ...) of als ik problemen heb (onenigheden, woordenwisselingen...) zeg ik STOP
- Ik zeg duidelijk dat ik het niet leuk vind en ik wil dat het stopt. Ik doe dit op een rustige en beleefde manier.
- Problemen met anderen probeer ik eerst zelf op te lossen, als dit niet lukt vraag ik hulp van de leerkracht.
- Als ik mij onzeker voel, moet ik het toch melden bij de leerkracht. Want de school kan me niet helpen als ze niet op de hoogte is.

Ik en het internet

- Ik volg de instructie van de leerkracht
- Ik surf niet naar websites die niets met de les of het project te maken hebben.
- Ik gebruik de e-mail niet om persoonlijke boodschappen te sturen.
- Als ik de juf mail, krijgt de juf 48uur de tijd om mij te antwoorden.

Ik en toezicht

- Ik kom 's morgens niet vroeger dan 08u30 en 's middags niet vroeger dan 12u50 op de speelplaats.
- Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
- 's Middags of 's avonds ga ik in de klasrij staan en verwittig ik de leerkracht als ik mijn ouder(s) zie. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

- Ik neem steeds de veiligste schoolroute
- Ik respecteer de verkeersreglementen.
- Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg. Daarom draag ik een fluohesje en een fietshelm
- Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik en veiligheid

- Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
- Ik ga niet naar plaatsen (bv berging, keuken...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
- Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

- Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
- Als ik geneesmiddelen moet innemen, melden mijn ouders dit eerst aan de leerkracht. Ik geef die 's morgens aan de leerkracht.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

- Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
- Ik vertel waar het ongeval gebeurd is - wat er gebeurd is en wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

- Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding bij een leerkracht of druk op een meldknop
- Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:
 - ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
 - ik laat al mijn materiaal achter
 - ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaats.

Wat als ik de afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
- Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.
- Ik word naar de directeur gestuurd.
- De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
- Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leerkracht zich vergist?

- Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.
- Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur of zorgcoördinator om naar de feiten/ context te luisteren. Hij/ zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - a. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
 - b. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - c. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
3. Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdracht niet verzetten.
4. Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-

verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

5. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Als school hebben wij een neutrale en open houding tegenover beide ouders.

4.1 Concrete afspraken

Het is de taak van de ouders om de school op de hoogte te houden van wijzigingen van adres, mail, telefoonnummer, familiale situatie... Enkel zo kunnen we de ouders op een correcte manier informeren.

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

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

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

De school informeert tijdens oudercontacten of gesprekken alleen de biologische ouders/voogd van het kind.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen.

De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de directeur, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school. De keuzeverklaring geldt in beginsel voor de ganse duur van de studies in de school. Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van vorig schooljaar, tenzij ze hun keuze wijzigen.

De ouders die wensen van keuze te veranderen, vragen een nieuw keuzeformulier en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgend schooljaar.

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

Hoofdstuk 6

Toedienen van medicatie

- Mocht er een ongeval gebeuren op school dan staan onze EHBO-verantwoordelijken paraat om de eerste zorgen toe te dienen. Bij twijfel of zware letsels worden de ouders gewaarschuwd en indien nodig waarschuwen we de hulpdiensten
- Bij ziekte wordt in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon gecontacteerd. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren
- De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.
Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, wanneer aan alle voorwaarden worden voldaan:
 - Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én

- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fod.be/nl/onderwerpen/bekwame-helper)

De ouders gebruiken het document van de school, aangevuld met een doktersattest.

Hoofdstuk 7

Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling

- Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.
- Alle personeel van de school onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk worden er gepaste maatregelen genomen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.
- Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.
 - Vanvelk Jan: preventieadviseur 011/80 80 34
 - Hauben Renata: directie 011/53 81 12
- Leerlingen kunnen steeds bij de directie en de zorgcoördinatoren terecht.

Hoofdstuk 8

Jaarkalender

- Elke maand wordt er een maandkalender per mail bezorgd aan de ouders. Hierin staan de meeste activiteiten die de komende maand plaats vinden in opgenomen.
 - klas(overschrijdende) activiteiten/projecten
 - oudercontacten

- verlofdagen – zoals bepaald in gemeenteraadbesluit
- occasionele verlofdagen – zoals bepaald in gemeenteraadbesluit
- pedagogische studiedagen
- (groot)ouders-dag
- vergaderingen: schoolraad – ouderraad – oudercomité – leerlingenraad
- schoolfeest
- schoolreis
- uitstappen/bezoeken
- bezoek aan de bib
- communie/vormsel/lentefeest/Offerfeest/ Suikerfeest
-

Hoofdstuk 9 Klachtenprocedure

U vindt de klachtenprocedure op de website van de gemeente.
<https://www.heusden-zolder.be/meldingen-klachten>

Hoofdstuk 10 Deconnectie

Als school gebruiken we **Smartschool** als online communicatieplatform.
 We zien hierin kansen om rust en duidelijkheid te brengen in onze digitale communicatie.
 Samen werken we aan een transparante en werkbare digitale communicatie.

Goede afspraken maken goede vrienden.

- Bij elke mail die men wil schrijven, moet men zich afvragen of dit het beste medium is. Mail is goed om te informeren of een korte vraag te stellen.
- Emoties zijn vaak een slechte leidraad bij het versturen van mails.
- De school blijft tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon. Zaken waarbij wij kort op de bal moeten kunnen spelen of die emotioneel geladen zijn, bespreek je best per telefoon of in persoon.
- Voor vragen van algemene aard blijven de directie en het secretariaat het aanspreekpunt. Je vindt ons ook terug via Smartschool.

Wat mag je van ons verwachten na een bericht van smartschool?

- Je mag een antwoord verwachten **binnen de 3 werkdagen**.
- Berichten worden minimaal **1 keer per 24 uur** door het teamlid gelezen.

- **Na 18 uur en in het weekend** verwachten we niet dat ons personeel berichten beantwoordt.
- Wanneer we een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers wel in BCC omwille van de privacy.
- Als ouder kan je enkel berichten sturen naar het schoolteam.

Hoofdstuk 11

Gezondheidsbeleid op school

1 Gezonde voeding

Op school zijn er de volgende afspraken:

- Kinderen drinken enkel kleurloos water. Op school kan bijgevuld worden met kraantjeswater.
- Tijdens de korte pauzes eten kinderen een koekje, fruit of boterham.
Voor de koeken gelden volgende afspraken: geen chocolade aan de buitenkant, geen donuts, borrelnootjes, chips, tuckoekjes, zoutstokjes...
- Tijdens de middagpauze verwachten we ook gezonde en gevarieerde voeding. Brood met beleg mag aangevuld met groenten of fruit.
Er worden dan geen koffiekoeken, donuts, frietjes, frikandellen... gegeten. Ook worden er geen maaltijden opgewarmd.
Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om kinderen voeding die aan deze voorwaarden voldoet mee te geven. Merkt het schoolteam op dat deze afspraken niet nagekomen worden, geven ze een briefje mee met bericht aan de ouders om de afspraken na te komen.
- Van kinderen wordt verwacht netjes en in stilte te eten, eerst boterhammen waarna fruit of groenten.
Leerkrachten stimuleren en moedigen het eten aan.

Eten en water wordt van thuis meegebracht: boterhammen in een aparte brooddoos. Koekjes (zonder papiertje) en fruit/groenten in een klein doosje. Water in een fles of beker.

Om de afvalberg van de school zo klein mogelijk te houden, worden (koek)papiertjes terug mee naar huis gegeven.

Zijn er kinderen die om één of andere reden geen boterhammen bij hebben, zorgt de school hiervoor.

De school wil kinderen aanmoedigen meer fruit te eten.

Daarom voorziet het oudercomité elke namiddag een stukje fruit voor elke kleuter. Ouders geven toestemming dat hun kind hieraan mag deelnemen en betalen na afrekening.

In de lagere school is woensdag fruit- of groentendag. Dan wordt ervan thuis 'puur' fruit/groenten meegebracht. (geen knijpzakjes met fruit, pot met gelfruit of yoghurt met fruit) Koeken worden die dag terug mee naar thuis genomen.

Werkend naar de ontwikkelingsdoelen/eindtermen kunnen er in de klassen activiteiten zijn rond voeding. Hierbij mogen kinderen koken. Bij het eten mogen kinderen steeds weigeren te proeven.

Tijdens extra muros-activiteiten wordt er, naast het gewone menu, indien mogelijk een vegetarische keuze aangeboden.

Het oudercomité organiseert ook regelmatig acties met aanbod van soep, fruitzakjes ... Ouders schrijven hier hun kind voor in en geven zo toestemming aan de school.

2. Bewegen

Een tweede belangrijk pijler in een gezondheidsbeleid is bewegen.

Eén van de vele bewegingsmomenten op school zijn de dagelijkse speeltijden. Tijdens deze momenten spelen kinderen vrij buiten onder toezicht van de leerkrachten.

Bewegen staat voorop. De speelplaatsen zijn ook zo ingericht dat die mogelijkheid er is. En om alles vlot en veilig te laten verlopen, zijn er speelplaatsafspraken en beurtrollen.

Sporadisch wordt er ook extra beweegmateriaal aangeboden tijdens de speeltijden.

Ook kan de school deelnemen aan acties om

- Kinderen te belonen die veilig met de fiets of te voet naar school komen.
- Te genieten van het buiten zijn en respect te hebben voor de natuur.
- Die het bewegen bevorderen en in de gemeente worden georganiseerd.