

Schooljaar 2020 – 2021

SCHOOLREGLEMENT

GBS Beekbeemden

Mijn kind gaat naar de Gemeentelijke Basisschool Beekbeemden

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

September 2020

1. Beginselverklaring neutraliteit

Wettelijk kader

Actief pluralisme

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

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.

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 Fundamentele uitgangspunten
- 2.2 Visie op Basisonderwijs
- 2.3 Samenhang
- 2.4 Totale persoonlijkheid
- 2.5 Zorgbreed onderwijs
- 2.6 Actief leren
- 2.7 Continue ontwikkelingslijn
- 2.8 Constant evalueren

“Beekbeemden, een school waar de droom van elk kind waar gemaakt kan worden!”

*Ik droom van een school ...
waar ik spelen kan met vriendjes
en stoeien mag en blij kan zijn
Waar ik de wereld mag ontdekken
en verwonderd enthousiast kan leren
Ik droom van een school ...
waar ik wenen mag en lachen
en juichen en stil kan zijn
Waar iemand luistert naar mijn verhaal
en ik mij veilig en geborgen weet
Ik droom van een school ...
waar ik groeien kan en groot mag worden
en alles wat ik kan tot leven komt
Waar grote mensen zorgen voor elk kind
en iedereen zich goed mag voelen ...
Maak jij voor mij zo een school?*

2.1 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.

2.2 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 inhoud 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.

2.3 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 belangstellingpunten, 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 bekwaamen 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 ...

2.4 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 ontplooien 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 door 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.

2.5 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.

2.6 Actief leren

Onze definitie van leren is dat leren actief, constructief, cumulatief, doelgericht, interactief, zelfgeregeerd, 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.

2.7 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.

2.8 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.

"Beekbeemden 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	Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Campus

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

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

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. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

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

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

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier.
De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
 - Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.
- 7° 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° LOP: lokaal overlegplatform gelijke onderwijskansen
- 14° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 15° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 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..
- § 2 Voldoende aanwezigheid
De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.
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.
- § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding
Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.
Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

- § 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- § 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-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, driebielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, 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:	45 euro
leerling lager onderwijs:	90 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	7	7	7	7	20	20	20	20	20	20
Schoolreis	20	20	20	20	30	30	30	30	30	30
Cultuurcentrum	3	3	3	3	10	10	10	10	10	10
Actualiteitsprojecten	15	15	15	15	30	30	30	30	30	30
Totaal	€45	€45	€45	€45	€90	€90	€90	€90	€90	€90

§ 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 445 euro bedragen (geïndexeerd € 5 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	plattelandsklassen	€ 80
5de lj + 6de lj	Zeeklassen 2 jaarlijks	€ 235

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

OP VRIJWILLIGE BASIS		
MOGELIJKE UITGAVEN	KLEUTERSCHOOL	LAGERE SCHOOL
Doremini – Doremix - ... Zonnekind – Zonnestraal – Zonneland – 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	
2x per jaar soep en kaasjes van het oudercomité	€ 2,0	€ 1,5
Elke dag een stukje fruit	€ 0,10 / dag	
Individuele foto's 2-jaarlijks	€ 18	€ 18
Klasfoto's jaarlijks	€ 3	€ 3
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.

§ 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 om sportschoenen of turnpantoffels te dragen bij het sporten. Het turn T-shirt met het logo van de school moet worden aangekocht aan de prijs van 6 euro en wordt mee gefactureerd. Dit wordt uit de lijst van de maximumfactuur gehaald, goedkeuring schoolraad 20.06.2011.

§ 6 Betalingen

Er wordt 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 van het Rode Kruis, Kom op appels,

De uitgaven komen 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 weerboekje 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 schoolsport, 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 plattelandsklassen 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.

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

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 Agenda

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

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

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 aan de hand van het KindVolgSysteem
 - Van elke leerling wordt er een individueel dossier 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
- Drie maal 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 Multi Disciplinair Team 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.
- 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.
- Er wordt in september gestart met een infoavond voor de ouders van al de 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";
- Tijdens het schooljaar en na de toetsen/testen worden ouders uitgenodigd voor een individueel oudercontact

Kleuterschool

- Onthaal in de polyvalente ruimte
Elke morgen worden de kleuters met hun ouders (of eventueel een andere persoon die de kleuter naar school brengt) onthaald in de polyvalente ruimte. Hier worden kansen geboden tot informeel contact tussen ouders en leerkrachten.
- Er worden 1 tot meermaals per jaar gestandaardiseerde toetsen af genomen bij de 4 en de 5-jarige kleuters.
- Bij kleuters met problemen op cognitief, motorisch als op sociaal-emotioneel vlak worden deze gegevens besproken in een Multi Disciplinair Team onder leiding van de zorgcoördinator. Hier worden mogelijke acties onderzocht en uitgevoerd

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. Wanneer er zich bij een leerling een belangrijk probleem op cognitief en/of sociaal-emotioneel vlak voordoet worden deze leerlingen verder gescreend via het LVS en besproken op het zorgteam.
- Ook kiezen wij om op informele wijze deel te nemen aan de OVSG-toetsen.

Artikel 12 *Schoolloopbaan*

- § 1** Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB.
 - een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.
 - het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.
- § 2** Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- § 3** Wanneer de school beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het

bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 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.

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

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.
-

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

Artikel 14 Te laat komen

§ 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Een leerling die toch te laat komt, krijgt van de leraar het document 'te laat komen' en laat dit thuis invullen. Daarna begeeft hij/zij zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind, gecontacteerd door de directie/zorgcoördinator voor een overleg. 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. en na ondertekening van het hiervoor ontworpen document.

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

Artikel 15 Leefregels

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

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

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

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

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

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

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

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

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

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

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

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

Definitieve uitsluiting.

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

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

§ 4 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 18 Tuchtprocedure

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

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

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

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

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

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;
- "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan het schoolbestuur en extern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

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

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen

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

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs .Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

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

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

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

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

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

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

Artikel 23 Beroepsprocedure

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

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

Het beroep:

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

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

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

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van 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.

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

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

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

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.**Artikel 24**

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

Artikel 25

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

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**Artikel 26****§ 1** Het onderwijs aan huis en 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.

- § 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** De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §10** Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11** Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12** Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:
<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11 Schoolraad – ouderraad – leerlingenraad

Artikel 27

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

Artikel 28

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

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 29

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

Hoofdstuk 12 <u>Leerlingengegevens en privacy</u>

Artikel 30**Gegevensbescherming en informatieveiligheid**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde 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 verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

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

Artikel 32

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

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

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

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

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

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

Artikel 33

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

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

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

Artikel 34

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

Artikel 35

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

Artikel 36

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

Artikel 37

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

Artikel 38

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

Artikel 39

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

Artikel 40

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

Artikel 41

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 42

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

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

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 43

Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Midden-Limburg Saviestraat 39 3530 Houthalen, tel. 011 52 52 05
Mevr. Lucia Evers is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het Vrije net.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 011 52 52 05 of via volgend E-mailadres: houthalen@vclblimburg.be ...
Hun website: www.vclblimburg.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.
Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

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

Artikel 44**Leerlingenbegeleiding**

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

.Vraaggestuurde begeleiding :

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

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

. Verplichte leerlingenbegeleiding :

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

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door een verantwoordelijke arts en verpleegkundige.

. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

leerjaar		medisch onderzoek
1e kleuter		gericht consult
2e kleuter		algemeen consult
1e lager		gericht consult
3e lager		gericht consult
5e lager		algemeen consult

. Profylactische maatregelen

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

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorroe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;
- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);

34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
35° West Nilevirusinfectie

Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

<u>Hoofdstuk 16</u> <u>Campus</u>

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

3. 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	Zorg op school
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 10	Jaarkalender

Hoofdstuk 1 Situering van onze school**1.1 Schoolgegevens****1.1.1 Naam, adres en telefoon****Gemeentelijke Basisschool Beekbeemden**

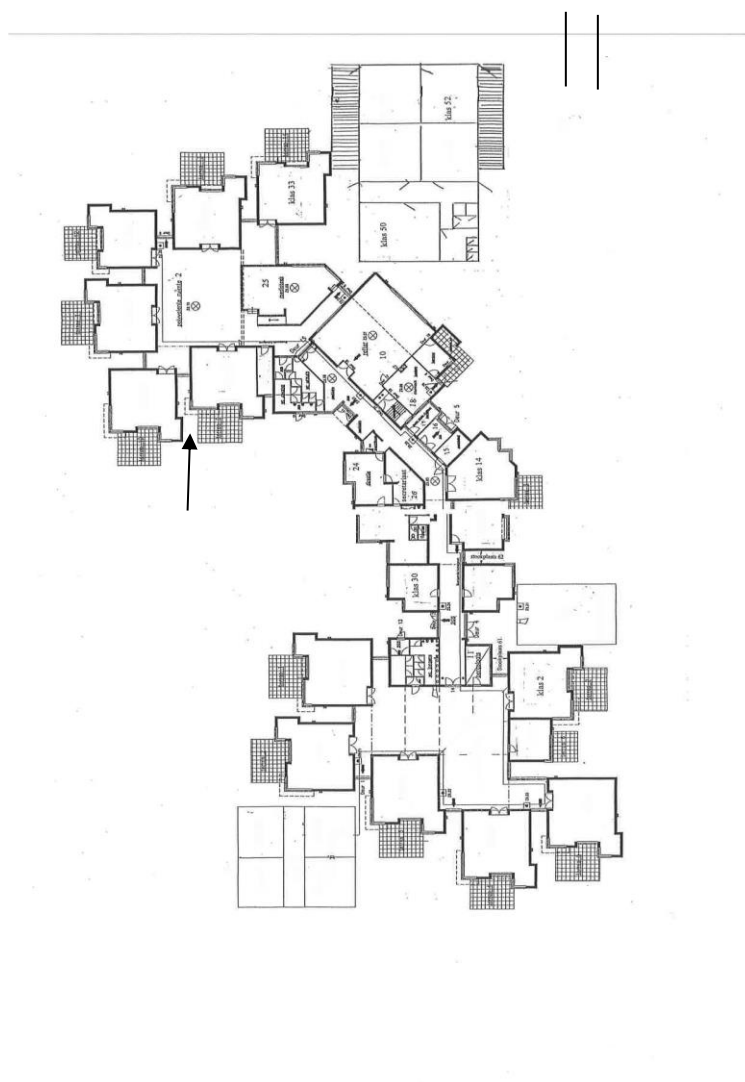
Beekbeemdenhof 1

3550 Heusden-Zolder

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

Website: www.gbsbeekbeemden.beE-mail: directie.beekbeemden@heusden-zolder.be**Lesuren****Maandag****08u45 – 12u20 + 13u20 – 15u15****Dinsdag – donderdag – vrijdag****08u45 – 12u20 + 13u20 – 15u15****Woensdag****08u45 – 12u20****Toezicht****Vanaf 08u30 + 12u50 tot 13u20**

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: Mevrouw Marleen Hoydonckx
011 / 80 83 02
marleen.hoydonckx@heusden-zolder.be

Dienst Onderwijs: Mevrouw Liliane Mechelmans
011 / 80 82 61
liliane.mechelmans@heusden-zolder.be



1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: 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 De Toverfluit, 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

1.1.4 Personeel

DIRECTEUR Hauben Renata directie.beekbeemden@heusden-zolder.be KLEUTERONDERWIJS Custers Stefanie Gabriëls Nadine Houben Rosita Put Katleen Reynders Anita Vandeberg Griet Vanluyd Heidi Vanoppen An KINDERVERZORGSTER Wuytens Chris LAGER ONDERWIJS Baert Els Beerten Katelijne Dieben Amanda Elsen Loes Gijbels Ann Gostek Didem Hermans Gert Houben Inge Plevoets Iris Smeekens Inge Van Rompaey Mieke Werckx Liesbeth ICT-COÖRDINATIE Ariën Michael	LICHAMELIJKE OPVOEDING Scheelen Wouter BELEIDSONDERSTEUNING ZORGCOÖRDINATIE zorg@gbsbeekbeemden.be Zorgcoördinator lager Van Rompaey Mieke Zorgjuf lager Gijbels Ann Zorgcoördinator kleuter Vanluyd Heidi LEVENSBSCHOUWELIJKE VAKKEN Rooms Katholieke Godsdienst: Screurs Lieselotte Islamitische Godsdienst: Dogan Mehmet Niet-confessionele Zedenleer: Houben Ingrid ADMINISTRATIEF PERSONEEL Bosmans Donja Paredis Lisette lisette.paredis@heusden-zolder.be ONDERHOUDSPERONEEL Ciftci Leyla Vanhamel Marie-Rose Hulsmans Anja Willems Anja
---	---

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

Samenstelling

De voorzitter: Vanluyd Heidi
De secretaris: Mechelmans Liliane

De vertegenwoordigers van de ouders:
Khadija Latrech
Schillebeeks Marcel

De vertegenwoordigers van het personeel:

Gijbels Ann, lager onderwijzer
Reynders Anita, kleuteronderwijzer
Vanluyd Heidi, kleuteronderwijzer

**De vertegenwoordigers van de lokale
gemeenschap:**

Geerts Roger
Clijsters Marleen

Raadgevende stem:

Hauben Renata, directeur

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 het schoolkrantje "zeg je zeg", op het oudercomité 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 (ouderraad en/of 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 Gemeentelijke Basisschool Beekbeemden, kunnen lid worden van de oudervereniging.

De oudervereniging van Beekbeemden is erkend door het Gemeentebestuur van Heusden-Zolder en is aldus een officiële gesprekspartner.

Volgens de statuten van de oudervereniging is het oudercomité om de twee jaar ontslagnemend.

Ouders die hun kind naar de gemeenteschool 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 en directeur.

Website: www.oudercomitebeekbeemden.be

Facebook pagina: [Oudercomité gemeentelijke basisschool Beekbeemden Heusden-Zolder](https://www.facebook.com/Oudercomite_gemeentelijke_basisschool_Beekbeemden_Heusden-Zolder)

Overkoepelende vereniging

KOOGO

(Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

www.koogo.be

gsm: 0473 72 54 19

1.2.3 De pedagogische raad

Er is geen pedagogische raad aanwezig....

1.2.4 De leerlingenraad: “De Ronde Tafel van Beekbeemden”

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 worden er 3 leerlingen verkozen.

De Ronde Tafel komt regelmatig samen met enkele leerkrachten, de GOK-leerkracht en de 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 ideeënbuis 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 leerkracht van het 6^{de} en de directeur.

1.2.6 De sportraad

Zie gemeentebestuur.

1.2.7 De jeugdraad

Zie gemeentebestuur.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

- De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Hendrickx Marc, pedagogisch adviseur

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 Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1 Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2 Taaltraject

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

1.5.3 Taalbad

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

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

Naar school komen

De toegangsweg – Beekbeemdenhof – is een openbare weg.

De ouders parkeren enkel op de voorziene parking of aan de sporthal.

Er wordt niet binnen de schoolpoort geparkeerd. Deze plaatsen zijn voorbehouden voor het personeel van de buitenschoolse opvang en het school personeel.

Er wordt niet tot op de speelplaats gereden. Ook niet om een leerling naar en van de opvang te brengen of te halen. Niemand moet met de auto binnen de schoolpoort zijn, tenzij anders met de directie overeengekomen.

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

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

De kleuters worden vergezeld tot in de polyvalente ruimte, waar leerkrachten, ouders en kinderen samen kunnen blijven tot aan het belsignaal.

Afhalen van de kinderen

Parkeer op de parking.

De ouders halen hun kind(eren) af aan de afhaalpunten: de leerlingen van het 1stet.e.m. het 3de leerjaar aan de overdekte speelplaats van de kleuters, de leerlingen van 4de t.e.m. het 6de leerjaar aan de overdekte speelplaats van de opvang.

De ouders van de kleuters mogen hun kinderen afhalen in de polyvalente ruimte via de kleuteringang.

De fietsers en de voetgangers stellen zich op aan de poort. 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.

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

Kinderen kunnen enkel zonder begeleiding naar huis gaan mits schriftelijke toestemming van de ouders.

De ouders melden schriftelijk aan de klastitularis als een leerling 's middags naar huis gaat.

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

De leerlingen mogen onder geen beding op het schooldomein aanwezig zijn voor de aanvang en na het beëindigen van het toezicht. 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.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Breng je kind op tijd naar school en haal het niet voortijdig af.

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

2.2 Lesurenregeling

Maandag: 08u45 - 12u20
13u20 - 15u15

Dinsdag, donderdag, vrijdag:
08u45 - 12u20
13u20 - 15u15

Woensdag: 08u45 - 12u20

Er is toezicht vanaf 8u30.

Tijdens de middagpauze van 12.20u tot 13.20u gaat de poort van de speelplaats open vanaf 12u 50 voor de leerlingen die thuis zijn gaan eten.

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

Vakantie en vrije dagen (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 medegedeeld.

Ook tijdens deze dagen is er opvang voorzien

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 gaat de opvang door in het nieuwe gebouw binnen de schoolomheining.

De opvang start vanaf 15' na het schooleinde.

Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en schoolvakanties gaat de opvang ook door op deze locatie, Beekbeemdenhof 2 - 3550 Heusden-Zolder.

De openingsuren 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

Indien je onverwachts niet op tijd op school kan zijn om je kind af te halen, dien je de school te verwittigen. Je kind wordt dan naar de opvang gebracht. 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, hierna benoemd bekomen. Voor en na de school en op woensdagnamiddag. De prijzen worden als volgt gerekend.

- per begonnen half uur

Schoolvrije dagen en vakantieperioden

- hele dag (langer dan 6 u)
- halve dag (tussen 3u en 6u)
- minder dan 3u

Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25% korting gegeven op de totale ouderbijdrage.

Voor gezinnen met een grote financiële draaglast is er de mogelijkheid tot sociaal tarief.

De kosten van de aanwezigheden in onze erkende opvang zijn fiscaal aftrekbaar voor kinderen tot 12 jaar.

Informatie en inschrijving

Kinderen die woonachtig zijn in Heusden-Zolder kunnen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang van het OCMW.

Vooraf inschrijven is verplicht.

Hiervoor kan je tijdens de spreekuren binnenlopen op de dienst kinderopvang of op afspraak.

Spreekuren:

- maandag van 16.00 tot 18.30 uur
- donderdag van 13.30 tot 17.00 uur
- vrijdag van 8.00 tot 12.00 uur

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

Prins Bisschopssingel 73

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, waarbij uw kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij de directeur een aangifteformulier afgehaald. 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. In beide gevallen bezorgt u aan de directeur een bewijs van uw ziekenfonds, waarop het niet-terugbetaalde gedeelte staat vermeld.

Dit bedrag wordt u spoedig door de verzekeringsmaatschappij uitgekeerd.

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 vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2020 (schooljaar 2020-2021) 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 één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

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

2.7 Uiterlijk voorkomen

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

Leerlingen kleuren hun haren niet in een opvallende onnatuurlijke kleur (vb. Blauw, paars, ...).

Leerlingen hebben geen opvallende piercing in hun lichaam en zeker niet in het gezicht of in de mond.

Wanneer kledij eigen aan cultuur / levensbeschouwing / modetrends oorzaak van conflicten zijn zal men overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken zwemmen / Lichamelijke Opvoeding

2.8.1 Zwemmen

- De leerlingen van het 5^{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 5^{de} leerjaar begin oktober en dit gedurende 15 weken. Het 4^{de} leerjaar gaat zwemmen vanaf begin februari en dit gedurende 15 weken.
- De leerlingen gaan op dinsdagmorgen van 9u tot 10u zwemmen in "Sportoase Mijn Zwemparadijs" te Beringen. Hiervoor vertrekken ze om 8u30 stipt aan de sporthal.
- Er is busvervoer voorzien.
- De turnleraar en de klastitularis gaan mee zwemmen.
- Zwemkledij (enkel aansluitende kledij toegelaten) – badmuts – badhanddoek – kam (ook hier is een draagtas nodig)
- 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 doen aan kleuter turnen in de polyvalente ruimte van de kleuterklassen. Alle leerlingen van de lagere school gaan turnen in de gemeentelijke sporthal van Zolder. Ze zijn voorzien van een turn zak met turnpantoffels, een shortje en een T-shirt met de logo van de school. De turnles 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

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. Merken van de persoonlijke eigendom vergemakkelijkt het terugvinden.

2.10 Verkeer en veiligheid

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

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

Elk schooljaar in september worden de fietsen gecontroleerd door de bevoegde stadswachten. Bij schooluitstappen worden alle kinderen verplicht een veiligheidsvest en helm te dragen! Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Neem je kleuter steeds bij de hand bij het verlaten van de auto en op de parking.

Nieuwe gadgets, zoals rolschaatsschoenen, ... kunnen op school niet worden toegelaten wanneer ze de veiligheid van uw en de andere kinderen in gevaar kunnen brengen.

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 vast gemaakt. 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 Beleidsverklaring: welzijn, gezondheid, veiligheid en milieu

Het veiligheids- en welzijnsbeleid binnen de school uitbouwen om minstens aan de wettelijke bepalingen te voldoen en maximaal te streven naar een cultuur van “veiligheid en gezondheid op school”.

Van een houding rond preventie, bescherming en welzijn op school doorgroeien naar een veiligheidscultuur die meebouwt aan de bredere maatschappelijke welzijnsdoelstellingen.

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

Preventieadviseur: Jan Vanvelk 011/80 80 34

Vertrouwenspersoon op school: Renata Hauben, directeur

Vertrouwenscentrum: Boerenkrijgsingel 30 – 3500 Hasselt 011/27 46 72

Geïnteresseerden kunnen een kopie van de volledige beleidsverklaring aanvragen bij de directeur

2.12 Maaltijden en drank

Alle kinderen kunnen tijdens de middag onder toezicht hun boterhammen opeten aan de school.

Een brooddoos en keukenhanddoek zijn vereist. Koekjes horen zonder papier in een koekjesdoosje.

Het oudercomité schenkt aan alle kinderen een koekjesdoosje.

Alle eventuele verpakking wordt terug mee naar huis gegeven.

De kleuters worden steeds begeleid door de leidster. Ook wordt er hulp geboden door leerlingen van de lagere school. In de lagere school is er tijdens het eetmoment steeds toezicht.

Er wordt enkel water gedronken op school. Flesjes kunnen op school gevuld worden. Het drinkwater is van goede kwaliteit. Er mogen geen andere dranken meegegeven worden tenzij met de directie (omwille van medische redenen) overeengekomen.

Water wordt uiteraard gratis aangeboden aan alle kinderen die dat verkiezen.

2.13 Verjaardagen

Omdat wij vinden dat de jarige zich de hele dag bijzonder moet voelen en om ervoor te zorgen dat niemand gediscrimineerd wordt, stellen wij het volgende voor:

- Elke jarige kleuter of leerling wordt door ons op zijn of haar verjaardag getrakteerd.
- De juf of de meester besteedt aandacht aan het vieren van jouw kind.
- De jarige mag dit schooljaar 2020-2021 **niet trakteren** wegens COVID-19
- 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 kan de leerling trakteren met suikerboontjes of een andere kleinigheid! Geen snoep!

2.14 Leefregels voor leerlingen

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.
- 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 sorteert het afval en gooi het in de juiste container.
- Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

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

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 van mijn ouders.
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee.

Ik en mijn materiaal

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
- Ik kaft mijn schriften en boeken.
- 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

Ik en spelen

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

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.

Veiligheid en verkeer**Ik en toezicht**

- Ik kom 's morgens niet vroeger dan 08u30 en 's middags niet vroeger dan 12u50 op de speelplaats. Indien ik 's morgens vroeger ben, ga ik naar de opvang
- 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 passende rij staan en wacht ik op de wachtplaats tot mijn ouders me komen afhalen. 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.
- 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. kelder, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
- Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
- Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
- Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de 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 plaatsen.

Ik en het schoolreglement**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(bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

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.
- Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).
- Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 3.1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.
- 3.3 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° 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.
- 3.4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdracht niet verzetten.
- 3.5 Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

- 3.6** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.7** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

4.1 Concrete afspraken

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

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

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

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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 klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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.

Hoofdstuk 6 Zorg op school

In elke school, dus ook op onze school, zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen heel uitdrukkelijk de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit

wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen en niet omgekeerd.

Leerkrachten gaan nadenken over de doelstellingen die ze met het ene kind wel en met het andere kind eventueel niet kunnen bereiken, over hun instructiewijze, over aangepaste materialen die ze nodig hebben, over hun manier van evalueren.

Belangrijk daarbij is dat de leerkrachten zicht houden op het ontwikkelingsproces. Het hanteren van een leerlingvolgsysteem is hiertoe een middel.

Dit proces van differentiatie is geen gemakkelijke opdracht. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat op de school een cultuur ontstaat van gedeelde leerlingenzorg.

Zorgbeleid is een opdracht van het hele team.

Onder zorg en gelijke onderwijskansenbeleid 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

Bovendien zijn de SES-werking en het zorgbeleid niet los te denken van elkaar. Het is belangrijk dat de personen die deze zorgtaken uitvoeren, duidelijk als dusdanig aanspreekbaar zijn en dat zij geïntegreerd zijn in het schoolteam.

Zorgbeleid op drie niveaus

De uitbouw van een zorgbeleid veronderstelt steeds het uitvoeren van zorgtaken op drie niveaus.

- De coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school
- Het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
- Het begeleiden van de leerlingen

De zorgtaken op deze drie niveaus mogen niet van elkaar gescheiden worden.

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor zowel leerlingen als leerkrachten, ouders, externe hulpverleners enz. Hij/zij coördineert alle zorginitiatieven en is diegene via wie al de communicatie zal verlopen.

Je kan hem/haar steeds contacteren met je vragen en/of probleemmeldingen.

Taken van het zorgteam

Coördinatie van het zorgbeleid op schoolniveau

- 'Zichtbaar' aanspreekpunt zijn voor elke zorgvraag in de school (vanwege leerlingen, leerkrachten, ouders,...)
- Organiseren en ondersteunen van gedifferentieerde leertrajecten: helpen bij het op touw zetten van hoekenwerk, contractwerk, ...
- Introduceren en ondersteunen van het gebruik van het nieuwe leerlingvolgsysteem
- Organiseren van de registratie van nuttige informatie over de leerlingen en dit toegankelijk maken voor alle betrokkenen
- Organisatie van het intern (multidisciplinair) overleg
- Organisatie van de contacten met externen (CLB, gespecialiseerde diensten, welzijnssector, opleiders en nascholers, ...)
- Inrichten van een toegankelijk documentatiecentrum
- Organiseren van de contacten met ouders, stimuleren van de ouderbetrokkenheid
- Zelfevaluatie van het zorgbeleid

Ondersteuning van het handelen van de leerkracht

- Hulpmiddelen aanreiken betreffende detectie en probleemanalyse
- Samenwerken aan het opstellen van een handelingsplan
- Samen zoeken naar oplossingen en interventies
- Samen opvolgen en evalueren van de interventies en van de algemene aanpak
- Collegiale coaching van leerkrachten
- Organiseren van hospiteerbeurten

Leerlingbetrokken taken

- Hulp bij leer - of gedragsproblemen aan individuele leerlingen of aan groepjes leerlingen
- (samen) Uitvoeren van de handelingsplanning
- Versterken van het welbevinden van de leerling
- Observeren en leerlingen testen

De leden van het zorgteam zijn

- De directeur: Hauben Renata
- De zorgcoördinatoren: Van Rompaey Mieke + Vanluyd Heidi
- De zorgjuf: Gijbels Ann
- CLB: Evers Lucia

Samenkomsten van het zorgteam

- Woensdag van 8u45 – 10u25 met het CLB op leerlingenniveau
- Woensdag van 10u40 – 11u30 met eventueel het CLB op leerkrachten- en schoolniveau

Aanspreekpunt

- De zorgcoördinatoren: Van Rompaey Mieke + Vanluyd Heidi
- De zorgjuf: Gijbels Ann

Contactmogelijkheid via

- Zorg-team
- Klastitularis – lerarenteam
- De directie
- CLB ...

Wanneer en waar

- Woensdag in het zorgoverleg-lokaal
- Tijdens de uren zorgbeleid

Voorzieningen in het gewoon onderwijs voor leerlingen met een handicap of die leerbedreigd zijn

Materiële toegankelijkheid.

De schoolgebouwen zijn toegankelijk voor rolstoelgebruikers: de mediatheek; een speciaal toilet: toegang tot het gebouw via de achterzijde.

Indien de school extra middelen nodig heeft om een leerling met een handicap op te vangen kan zij hierover de info verkrijgen op volgende omzendbrief

OM OND/II/2.3/TM

GON-ondersteuning

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het Openbaar Ondersteuningsnetwerk Limburg (OONW). Onze school behoort tot regio Hasselt. De regioverantwoordelijken zijn Ann Martens en Ellen Ketelslegers.

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

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicatie

- Mocht er een ongeval gebeuren op school dan staan onze EHBO-verantwoordelijken paraat om de eerste zorgen toe te dienen. Tegelijkertijd 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.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
 - die is voorgeschreven door een arts én:
 - die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.De ouders bezorgen de school:
 - de naam van het kind;
 - de datum;
 - de naam van het medicament;
 - de dosering;
 - de wijze van bewaren;
 - de wijze van toediening;
 - de frequentie;
 - de duur van de behandeling.

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

Hoofdstuk 9 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: directeur 011/53 81 12
- Leerlingen kunnen steeds bij de directie en de zorgcoördinatoren terecht.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

- Elke maand gaat het schoolkrantje "zeg je zeg" met de leerling mee naar huis. Hierin staan alle 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
 - schooletentje
 - schoolreis
 - uitstappen/bezoeken
 - bezoek aan de bib
 - communie/vormsel/lentefeest/Offerfeest/ Suikerfeest
 -
- Het schoolkrantje kan je ook digitaal verkrijgen
 - Op de website staat er een link naar de “agenda” ook hier kan je alle activiteiten volgen.