



Schoolreglement

Schooljaar 2025-2026

Goedgekeurd door de schoolraad op 1/ 7 / 2025
Goedgekeurd door de gemeenteraad op // 2025

Gemeentelijke basisschool "Het Spoor"

Stationsstraat 13
8340 Sijsele
050 35 04 15
gemeenteschool@damme.be
www.gemeenteschool-damme.be

Gemeentelijke basisschool "De Ooievaar"

Burgstraat 5
8340 Damme
050 35 68 97
schooldeooievaar@damme.be
www.schooldeooievaar.be

Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

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

Wettelijk kader

Open voor iedereen

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

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

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

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.

Pedagogisch project

Bij De Ooievaar en Het Spoor geloven we in de kracht van elk uniek kind.

We zetten hun talenten centraal en bieden een veilige, respectvolle omgeving waarin ze zichzelf kunnen ontdekken, ontwikkelen en leren samenwerken.

Ons onderwijs is meer dan alleen kennisoverdracht; het is een reis naar persoonlijke groei en maatschappelijke betrokkenheid. We begeleiden kinderen niet alleen in het behalen van de eindtermen, maar bereiden hen ook voor op een leven waarin ze zelfstandig, empathisch en betrokken in de wereld staan.

We stimuleren hen om kritisch te denken, creatief te zijn en verantwoordelijkheid te nemen, zodat ze met vertrouwen uitdagingen aangaan en kansen benutten. Samen bouwen we aan een schoolgemeenschap waar wederzijds respect en samenwerking de basis vormen, zodat elk kind zijn unieke bijdrage aan de wereld kan leveren.

Hoe we dit doen?

Wij bieden pedagogisch verantwoord onderwijs en opvoeding aan, gericht op talentontwikkeling en zelfontplooiing. Vanuit een gedeelde visie en missie voor beide scholen leiden we onze leerlingen op tot kritische en zelfstandige denkers, klaar om vol vertrouwen de toekomst tegemoet te treden.

Vanuit een gemeenschappelijk pedagogisch project leggen we in onze 2 stedelijke basisscholen eigen accenten om hieraan tegemoet te komen. Met een duidelijke en krachtige visie en ambitie op leren zorgen wij voor een kwaliteitsvol onderwijsaanbod.

De Ooievaar

a. Het warme nest

De ooievaar keert altijd terug naar zijn nest: een veilige plek waar hij zich geborgen voelt. Onze school is dat warme nest waar wederzijds respect, zorg en verbondenheid centraal staan. We stimuleren kinderen om bewuste en gezonde keuzes te maken, in een omgeving waarin elke leerkracht zich verantwoordelijk voelt voor de opvoeding en het welzijn van elk kind. In deze familiale sfeer bouwen we samen aan een hechte gemeenschap waar leerlingen zich veilig kunnen ontwikkelen tot zelfstandige individuen.

b. Vleugels voor talent

Zoals een jonge ooievaar leert vliegen, begeleiden wij kinderen in hun totale ontwikkeling. We helpen hen hun vleugels te spreiden door niet alleen hun talenten te ontdekken, maar ook zichzelf beter te leren kennen. In ons warme nest krijgt elk kind de ruimte om te groeien, fouten te maken en sterker te worden. We moedigen hen aan om hun unieke kwaliteiten te gebruiken om verder te ontwikkelen en met vertrouwen hun eigen pad te kiezen.

c. Leren in beweging

De ooievaar is altijd in beweging, en dat geldt ook voor onze aanpak. Bij ons gebeurt leren niet alleen zittend in een klas, maar al doende, ontdekkend en spelend. Beweging, zowel letterlijk als figuurlijk, staat centraal: van sport en creativiteit tot het verkennen van onze prachtige natuurlijke omgeving. De natuur rondom onze school biedt een rijke leeromgeving waar leerlingen kunnen ontdekken en groeien. Zo leren zij, net als de ooievaar, steeds hoger te vliegen en hun grenzen te verleggen.

d. Samen bouwen aan het nest

Ooievaars bouwen hun nest samen, net zoals wij samenwerken met ouders, verenigingen en de gemeenschap om onze leerlingen te laten groeien. Als gemeenteschool maken we gebruik van de rijke mogelijkheden in onze lokale omgeving om het leerproces te versterken. Tegelijkertijd staan we open voor de bredere wereld, waardoor onze leerlingen leren met een kritische en open blik naar hun omgeving te kijken. Door bruggen te slaan tussen het lokale en globale, bereiden we hen voor op een toekomst vol mogelijkheden.

e. Tijd om te groeien

Ooievaars nemen de tijd om te landen, bouwen en vliegen – en wij geven kinderen diezelfde tijd. Elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en eigen ritme. Bij De Ooievaar respecteren we dat en zorgen we voor begeleiding die aansluit bij hun unieke behoeften. Of het nu gaat om leren, spelen of groeien, wij zijn er om hen stap voor stap vooruit te helpen.

Het Spoor

a. Een uniek spoor voor elk kind

Bij ons in Het Spoor geloven we dat elk kind zijn eigen pad volgt. We geven ruimte om talenten te ontdekken en te laten groeien, en moedigen hen aan om met vertrouwen hun eigen koers te bepalen. Of het nu snel of langzaam gaat, wij staan klaar om te helpen bij elke bocht op hun reis. We verwelkomen alle achtergronden en overtuigingen, omdat we weten dat iedereen zijn eigen spoor in de wereld kan trekken. Samen zorgen we ervoor dat elk kind de kansen grijpt die voor hen liggen, zodat ze vol enthousiasme en zelfvertrouwen hun toekomst tegemoet kunnen gaan. Het spoor is van iedereen en we helpen hen graag op weg.

b. Een stevig spoor in een veilige bedding

Bij Het Spoor creëren we een omgeving waarin kinderen zich veilig, gerespecteerd en ondersteund voelen. We zetten welbevinden centraal, zodat elk kind zich vrij voelt om zichzelf te ontdekken en nieuwe wegen te verkennen. We werken preventief aan sociale vaardigheden en zorgen voor een sfeer waar samenwerking en wederzijds respect de basis vormen. We moedigen gezonde en bewuste keuzes aan, en leren kinderen deze keuzes met vertrouwen te maken, zodat ze goed voorbereid zijn op hun toekomst.

c. Het spoor naar de wereld

Bij Het Spoor leren kinderen niet alleen kennis, maar ook hoe ze verantwoordelijk en betrokken burgers kunnen zijn. We moedigen hen aan om om hun eigen leerproces in handen te nemen en verantwoordelijkheid te dragen voor hun omgeving. Door samen te werken, elkaar te ondersteunen en respect te tonen, bereiden we hen voor om zelfstandig en met eigen handen bij te dragen aan de samenleving. We stimuleren hen om zelfsturend te handelen, zodat ze met empathie en betrokkenheid hun rol in de wereld kunnen vervullen.

d. Elk zijn spoor

Bij ons op school symboliseert het spoor de weg die kinderen afleggen om hun plaats in de samenleving te vinden. Onderwijs is bij ons meer dan kennisoverdracht; we bieden brede zorgwerking en zorg op maat, zodat ieder kind de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. We nemen de tijd om tegemoet te komen aan alle noden, met de juiste hulpmiddelen en differentiatie, zodat elk kind zich kan ontwikkelen op zijn eigen tempo. In de klas bieden we de nodige ondersteuning om kinderen voor te bereiden op hun rol als

sociaal bewuste, empathische burgers, met oog voor anderen, duurzaamheid en de wereld om hen heen.

e. Samen sporen

Bij Het Spoor, een gemeenteschool, geloven we in de kracht van de leergemeenschap en de betrokkenheid bij onze buurt. Het spoor symboliseert de gezamenlijke reis die we maken, zowel binnen de school als daarbuiten. We werken nauw samen met externe partners, zoals lokale organisaties, gemeentediensten en buurtinitiatieven, om kinderen te leren hoe ze actief en empathisch kunnen bijdragen aan hun omgeving. Als gemeenteschool leggen we de nadruk op samenwerking, zowel met leerlingen, ouders en alle teamleden, als met ondersteuners van het netwerk en externe begeleiders. We leven lokaal, maar blijven open voor de bredere wereld, waarbij we samen bouwen aan een school die iedereen meeneemt in het leerproces.

Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	- 11 -
Artikel 1	- 11 -
Artikel 2	- 11 -
Artikel 3	- 11 -
Artikel 4	- 11 -
Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring	- 16 -
Artikel 5	- 16 -
§1 Oudercontacten	- 16 -
§2 Voldoende aanwezigheid	- 16 -
§3 Deelnemen aan individuele begeleiding	- 16 -
§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school	- 16 -
§5 Duurzame verpakking	- 16 -
§6 Honden op het schoolterrein	- 16 -
Hoofdstuk 3: Sponsoring	- 17 -
Artikel 6	- 17 -
§1	- 17 -
§2	- 17 -
§3	- 17 -
§4	- 17 -
§5	- 17 -
§6	- 17 -
Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing	- 18 -
Artikel 7	- 18 -
§1 Kosteloos	- 18 -
§2 Scherpe maximumfactuur	- 19 -
§3 Minder scherpe maximumfactuur	- 21 -
§4 Bijdrageregeling	- 22 -
§5 Basisuitrusting	- 22 -
§6 Betalingen	- 23 -
Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten	- 25 -
Artikel 8	- 25 -
Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan	- 26 -
Artikel 9: Huiswerk	- 26 -
Artikel 10: Agenda	- 26 -
Artikel 11: Evaluatie en rapport	- 26 -
Artikel 12 Vlaamse toetsen	- 26 -
Artikel 13: Schoolloopbaan	- 27 -

§1	- 27 -
§2	- 27 -
§3	- 28 -
Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen	- 29 -
Artikel 14: Afwezigheden	- 29 -
§1 Kleuteronderwijs	- 29 -
§2 Lager onderwijs	- 29 -
§3 Problematische afwezigheden	- 33 -
Artikel 15: Te laat komen en de school vroegtijdig verlaten	- 33 -
§1	- 33 -
§2	- 33 -
Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	- 34 -
Artikel 16: Leefregels	- 34 -
Artikel 17: Schending van de leefregels en ordemaatregelen	- 37 -
§1	- 38 -
§2: Wat als de leerkracht zich vergist?	- 39 -
§3: Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:	- 39 -
§4	- 39 -
§5	- 40 -
Artikel 18: Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen	- 40 -
§1	- 40 -
§2	- 40 -
§3	- 40 -
§4	- 41 -
§5	- 41 -
Artikel 19: Tuchtprocedure	- 41 -
§1	- 41 -
§2	- 41 -
Artikel 20: Tuchtdossier	- 41 -
Artikel 21: Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting	- 42 -
§1	- 42 -
§2	- 42 -
§3	- 42 -
§4	- 42 -
§5	- 42 -
§6	- 43 -
§7	- 43 -

§8	- 43 -
Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs	- 44 -
Artikel 22: Het getuigschrift toekennen	- 44 -
Artikel 23: Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs.....	- 44 -
Artikel 24: Het getuigschrift niet toekennen	- 44 -
Artikel 25: Beroepsprocedure	- 45 -
§1	- 45 -
§2	- 45 -
§3	- 45 -
§4	- 45 -
§5	- 46 -
§6	- 46 -
Artikel 26	- 46 -
Artikel 27	- 46 -
Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.....	- 47 -
Artikel 28	- 47 -
§1	- 47 -
§2	- 47 -
§3	- 47 -
§4	- 47 -
§5	- 48 -
§6	- 48 -
§7	- 48 -
§8	- 48 -
§9	- 48 -
§10	- 48 -
§11	- 49 -
§12	- 49 -
§13	- 49 -
§14	- 49 -
Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad	- 50 -
Artikel 29	- 50 -
Artikel 30	- 51 -
Artikel 31	- 52 -
Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming	- 53 -
Artikel 32: Gegevensbescherming en informatieveiligheid.....	- 53 -
Artikel 33: Meedelen van leerlingengegevens aan ouders.....	- 54 -
Artikel 34: Meedelen van leerlingengegevens aan derden	- 54 -

Artikel 35: Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school	- 55 -
Artikel 36: Bewakingscamera's.....	- 55 -
Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van slimme apparaten, Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media.....	- 56 -
Artikel 37: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school.....	- 56 -
Artikel 38	- 57 -
§1	- 57 -
§2	- 57 -
§3	- 57 -
§4	- 57 -
§5	- 57 -
Artikel 39	- 57 -
Artikel 40	- 57 -
Artikel 41	- 58 -
Artikel 42	- 58 -
Artikel 43	- 58 -
Artikel 44	- 58 -
Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod	- 59 -
Artikel 45	- 59 -
Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding	- 60 -
Artikel 46	- 60 -
§1 Visie op zorg.....	- 60 -
§2 Zorgcontinuüm: van basiszorg tot maatwerk.....	- 61 -
§3 Begeleidingsdomeinen.....	- 61 -
Artikel 47	- 63 -
Artikel 48: Leerlingenbegeleiding	- 64 -
Artikel 49: Preventieve gezondheidszorg.....	- 64 -
§1 Systematische contactmomenten	- 64 -
§2 Vaccinaties	- 65 -
§3 Profylactische maatregelen bij besmettelijke ziekten	- 65 -
Artikel 50: Multidisciplinair leerlingendossier:	- 66 -
§1 Inhoud van het dossier.....	- 66 -
§2 Overdracht bij schoolverandering	- 66 -
Artikel 51	- 67 -
Hoofdstuk 17: Deconnectie	- 68 -
Artikel 52	- 68 -
Hoofdstuk 18: Infobrochure	- 69 -

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

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:

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

6. Toelatingsvoorwaarden:

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

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

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

- Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:
 - 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 omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen ,wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
- Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:
 - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.
- 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 taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
- Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

- Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
 - Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

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

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

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

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. Werkdag:
weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
14. Schooldag:
een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
15. Slimme apparaten:
apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's.

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Artikel 5

§1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen (binnen de schoolopdracht van de leerkracht).

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij. Op de jaarkalender staan de concrete data.

§2 Voldoende aanwezigheid

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

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

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

§5 Duurzame verpakking

Duurzame (voedsel)verpakking heeft de absolute voorkeur. Stevige koekendoosjes, een sterke brooddoos en een herbruikbare drinkfles zijn een belangrijke eerste stap naar een milieuvriendelijke toekomst.

§6 Honden op het schoolterrein

Honden moeten op het schoolterrein altijd aan de leiband. Het is niet de bedoeling dat honden op het terrein uitgelaten worden. Mocht uw hond toch zijn behoefte doen, zorg er dan voor dat alles netjes wordt opgeraapt.

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:

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

§6

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

Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, loopfietsjes, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers, i-pads, digitale borden inclusief internet, printers, ...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, documentatiecentrum, 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.
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine.	

§2 Scherpe maximumfactuur

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

Het gaat over volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen. In Damme is dit het 1^{ste} leerjaar.
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen.
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten.
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen (voor zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen. In Damme is dit het 1^{ste} leerjaar.
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij.
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.
-

Maximumbijdrage per schooljaar

- Kleuteronderwijs: 55 euro
- Lager onderwijs: 110 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

(volgende bedragen zijn een indicatie, maar overstijgen de maximumfactuur nooit)

Kleuter			Lager		
<u>Klas</u>	<u>Wat</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Klas</u>	<u>Wat</u>	<u>Bedrag</u>
K0	Schoolreis	€ 15	1	Schoolreis	€ 25
	Busvervoer	€ 15		Busvervoer	€ 5
	Schooluitstap	€ 10		Schooluitstap	€ 20
	Schoolvoorstelling	€ 5		Vervoer zwembad	€ 0
	Sportactiviteit	€ 10		Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
	Maximum per schooljaar	€ 55		Maximum per schooljaar	€ 110
K1	Schoolreis	€ 15	2	Schoolreis	€ 25
	Busvervoer	€ 15		Busvervoer	€ 5
	Schooluitstap	€ 10		Schooluitstap	€ 20
	Schoolvoorstelling	€ 5		Vervoer zwembad	€ 10
	Sportactiviteit	€ 10		Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
	Maximum per schooljaar	€ 55		Maximum per schooljaar	€ 110
K2	Schoolreis	€ 15	3	Schoolreis	€ 25
	Busvervoer	€ 15		Busvervoer	€ 5
	Schooluitstap	€ 10		Schooluitstap	€ 20
	Schoolvoorstelling	€ 5		Vervoer zwembad	€ 10
	Sportactiviteit	€ 10		Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
	Maximum per schooljaar	€ 55		Maximum per schooljaar	€ 110

K3	Schoolreis	€ 15	4	Schoolreis	€ 25
	Busvervoer	€ 15		Busvervoer	€ 5
	Schooluitstap	€ 10		Schooluitstap	€ 20
	Schoolvoorstelling	€ 5		Vervoer zwembad	€ 10
	Sportactiviteit	€ 10		Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
	Maximum per schooljaar	€ 55		Maximum per schooljaar	€ 110
			5	Schoolreis	€ 25
				Busvervoer	€ 5
				Schooluitstap	€ 20
				Vervoer zwembad	€ 10
				Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
				Maximum per schooljaar	€ 110
			6	Schoolreis	€ 25
				Busvervoer	€ 5
				Schooluitstap	€ 20
				Vervoer zwembad	€ 10
				Schoolvoorstelling	€ 10
				Deelname sportactiviteit	€ 20
				Maximum per schooljaar	€ 110

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 550 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

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

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
L5 of L6	Bosklassen	Max. € 250

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

RUBRIEK	BIJVOORBEELD	BIJDRAGE KLEUTERONDERWIJS	BIJDRAGE LAGERONDERWIJS
Niet-duurzame schoolartikelen			
Duurzame artikelen	Turn t-shirt Fluo-jasjes	€ 10 (Spoor) Spoor: gratis, € 3 (bij verlies) De Ooievaar: € 6,50 aankoop	€ 10 (Spoor) Spoor :gratis, € 3 (bij verlies) De Ooievaar: € 6,50 aankoop
Maaltijden/drank	Warme maaltijd Soep Gebruik refter (remgeld)	€ 3, 50 € 0,50 € 0,75 /middag	€ 3,50 € 0,50 € 0.75 /middag
Klasfoto's	Aankoop indien gewenst	Zonder aankoopverplichting	Zonder aankoopverplichting
Steunacties	Aankoop indien gewenst	Zonder aankoopverplichting	Zonder aankoopverplichting

§5 Basisuitrusting

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

KLEUTER		LAGER	
Klas	Wat	Klas	Wat
K0	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles	1	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak

K1	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles	2	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak
K2	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles turnpantoffels	3	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak
K3	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles turnpantoffels	4	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak
		5	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak
		6	Boekentas Fruit- en koekendoosje Waterfles Zwart of donkerblauw turnbroekje Zwemkledij + zwemzak

§6 Betalingen

Alle verbruiken op school worden via het gemeentebestuur met een maandelijkse factuur en overschrijving geregeld. Wij vragen u de betaling niet uit te stellen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders dit wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Stappen bij laattijdige betaling

Bij niet betalen van de schoolfactuur:

- wordt een eerste herinnering met de post kosteloos opgestuurd.
- de 2de aanmaning wordt aangetekend verstuurd met 20 euro extra aan invorderingskosten.
- Verdere stappen worden ondernomen op basis van het debiteurenproces.

Klachten in verband met de schoolfactuur

Bij fouten op de overschrijving wordt contact opgenomen met het schoolsecretariaat.
Er wordt een creditnota opgemaakt indien noodzakelijk.

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

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

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

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

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

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

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

Artikel 9: Huiswerk

De huistaken worden op maandag genoteerd in het weekoverzicht van de kinderen, met uitzondering van het zesde leerjaar. De leerlingen krijgen tot vrijdag de tijd om hun huistaken af te werken. De communicatie tussen ouders en leerkracht over huiswerk verloopt steeds via het heen-en-weer-schrift of via classdojo. Wanneer een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht gepaste maatregelen nemen.

Artikel 10: Agenda

Vanaf het eerste leerjaar werken de leerlingen met een weekoverzicht. Hierin worden, volgens afspraak, individuele opmerkingen, huistaken en vorderingen genoteerd. Het weekoverzicht wordt dagelijks nagekeken door ouders of opvangverantwoordelijken en wekelijks ondertekend door de klasleerkracht. Ouders ondertekenen dagelijks of wekelijks, naargelang de gemaakte afspraken met de klasleerkracht.

Er is ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders aan de klasleerkracht. De communicatie over huiswerk verloopt via classdojo.

Artikel 11: Evaluatie en rapport

De vorderingen van elke leerling worden samengevat in een rapport. Dit rapport informeert de ouders over de leerresultaten, vaardigheden en werkhouding van hun kind. Elk rapport wordt meegegeven aan de ouders, die gevraagd worden het voor gezien te ondertekenen en binnen de week terug te bezorgen aan de klastitularis.

Er zijn vier rapportmomenten per schooljaar: in de herfst, de winter, de lente en aan het einde van het schooljaar. In het rapport wordt aandacht besteed aan zowel het cognitieve luik als aan de ontwikkeling van vaardigheden en de grondhouding van de leerling in de klas.

Leerlingen die een vrijstelling hebben voor de vakken godsdienst of zedenleer worden door de school niet geëvalueerd op het vlak van hun eigen levensbeschouwing of moraal.

De rapportdagen zijn vastgelegd in de schoolkalender.

Artikel 12 Vlaamse toetsen.

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

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

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

Artikel 13: Schoolloopbaan

§1

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

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

§2

Vroeger naar het lager onderwijs:

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

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

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

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

§3

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

De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 14: Afwezigheden

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

De ouders melden de afwezigheid telefonisch aan het secretariaat en via classdojo aan de klasleerkracht. Indien hierbij een maaltijd moet geannuleerd worden gebeurt dit voor 8:40

§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

- Afwezigheid wegens ziekte
 - een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - een medisch attest
 - als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend.
 - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.
- Afwezigheid van rechtswege

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

Het gaat om volgende gevallen:

- 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.
- 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.

Het gaat om volgende gevallen:

- rouwperiode na het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, wel een periode die nodig kan zijn om het kind toe te laten om een emotioneel evenwicht terug te vinden.
 - 1^{ste} graad = (stief)ouders
 - 2^{de} graad = broer, zus, schoonbroer en -zus, grootouders
 - 3^{de} graad = oom, tante
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar. (opname ouder ziekenhuis, overlijden/begrafenis onthaalmoeder, buur, ...)
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve

schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training.

- Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking
In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

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

- 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
- Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.
 - de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

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

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

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

- de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijs gerelateerde 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.

- Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.

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

§3 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 15: Te laat komen en de school vroegtijdig verlaten.

§1

Kinderen moeten op tijd op school zijn. De school start stipt om 8.40 uur. De leerlingen kunnen vanaf 08:25 binnen op school. Vanaf dan is er toezicht door een leerkracht. Vroeger dan 8:25 kunnen leerlingen zich inschrijven bij BKO Ferm.

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

§2

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

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

Artikel 16: Leefregels

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

1. Ik en mijn houding:

- We gaan respectvol en vriendelijk met elkaar om.
- We lossen problemen rustig en zonder geweld op.
- We gebruiken beleefde en zorgzame taal.
- We zorgen goed voor onze eigen spullen en die van anderen.
- We sluiten niemand uit en staan op tegen pesten.
- We verzorgen onze schriften en schrijven netjes.
- We geven brieven en berichten van de school meteen mee naar huis.
- We eten rustig en tonen goede tafelmanieren.
- We luisteren aandachtig naar de leerkracht en andere begeleiders.

2. Ik, gezondheid en hygiëne:

- Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.(
- Onze buik blijft bedekt
- 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 tussendoortjes mee (b.v. een stuk fruit of droge koek).

3. Ik en de zorg voor het milieu:

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste afvalbak.
- Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

4. Ik en mijn taalgebruik:

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

5. Ik en mijn schooltaken:

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen dan verwittig ik de leerkracht.
Dit kan op volgende wijze:
 - door een nota van mijn ouders via classdojo.
 - door een briefje van mijn ouders.
- Als ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

6. Ik en mijn materiaal:

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
- Ik kaft mijn schriften en boeken.
- In mijn schooltas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Mijn schooltas staat op de aangeduide plaats.
- Mijn fiets of step staan netjes en afgesloten in de fietsenstalling.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

7. Ik en spelen:

- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Speelgoed dat gevaarlijk is of geweld uitlokt, elektronische spelletjes en gebruik van GSM zijn verboden.
- In de klassen, gangen en toiletruimten speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de klas of naar de speelplaats.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig naar de klas.

8. Ik en toezicht:

- Ik kom 's morgens niet vroeger dan 08.25 u en 's middags niet vroeger dan 13.00 u op de speelplaats.
- Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht van toezicht.
- 's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik in het park tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog niet afgehaald dan ga ik naar de opvang.

9. 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 draag als weggebruiker steeds mijn fluo-jasje.

10. 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 (b.v. kelder, zolder, eetzaal,...) 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 af aan de leerkracht.

11. Ik en brand:

Bij brandalarm volg ik 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 inge oefende plaatsen.

Artikel 17: Schending van de leefregels en ordemaatregelen

Voor het treffen van orde- en tuchtmaatregelen baseren we ons op het vierladenmodel.

Incidenteel en niet ernstig → Waarschuwing.

Waarneembaar gedrag	Sanctie
• Hoofddekseel in de klas • Ongepast gedrag op de speelplaats • In de gang lopen zonder toestemming • Zonder waarschuwen naar binnen lopen • Ongewenst gedrag bus • Te laat in de klas • Onbeleefd gedrag • Refter afspraken niet naleven • Toiletpapier nat maken en gooien tegen plafond • Gebruik slimme toestellen	• Mondeling waarschuwing • Geschreven waarschuwing in agenda • Communicatie indien nodig • Korte time-out (tegen muur speelplaats)

Niet ernstig maar frequent → Training.

Waarneembaar gedrag	Sanctie
• Gsm/ slimme toestellen gebruik • Onbeleefd gedrag • Frequent gedrag van groen	Na 3x incident • Communicatie met ouders • Sanctionering: ⇒ Schrijven een tekst bepaald door de klasleerkracht. Na 6x incident • Communicatie met ouders • Sanctionering: ⇒ Schrijven 2x een tekst bepaald door de klasleerkracht.

Eenmalig maar ernstig → Straf.

Waarneembaar gedrag	Sanctie
• Vechten • Vandalisme • Cyberpesten	• Materiële schade herstellen / oplossen • 5G- model (reflectiegesprek) • Sanctie: ⇒ Speeltijd weg nemen ⇒ Een luchtige les niet mee doen.

Ernstig en frequent → Herstel.

Waarneembaar gedrag	Sanctie
• Vechten • Vandalisme • Cyberpesten	• Materiële schade herstellen / oplossen • Ouders uitnodigen voor gesprek samen met directie. • 5G- model (reflectiegesprek) • Sanctie: ⇒ Tussenkomst van de directie. ⇒ Volgkaart.

§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.

Deze maatregelen kunnen zijn:

- 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 nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
- Ik word een tijdje afgezonderd, uitgesloten van deelname aan activiteiten (onder toezicht en minder dan één dag).

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

§2: Wat als de leerkracht zich vergist?

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

§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 18: Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1

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

§2

Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§3

Tuchtmaatregelen zijn:

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

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

§4

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

§5

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

Artikel 19: Tuchtprocedure

§1

De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§2

De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

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

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

- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 20: Tuchtdossier

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

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan

- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen
- het gemotiveerd advies van de klassenraad
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Artikel 21: Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1

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

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

Het beroep:

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

§2

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

§3

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 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.

§5

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden
 - het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting

- 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 22: Het getuigschrift toekennen

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

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

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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

Artikel 23: Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

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

Artikel 24: Het getuigschrift niet toekennen

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 25: Beroepsprocedure

§1

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

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

Het beroep:

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

§2

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

§3

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

§4

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden.
- het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement.
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.
- de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§5

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

§6

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

Artikel 26

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 27

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 28

§1

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.

§2

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

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

§10

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

§11

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

§12

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

§13

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

§14

Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 29

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders
- het personeel
- de lokale gemeenschap

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Bevoegdheden van de schoolraad:

1. Facultatief advies

- de schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.
- de schoolraad kan aan de directeur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school.

2. Verplicht advies

Het schoolbestuur vraagt de schoolraad advies over elk ontwerp van beslissing inzake:

- de bepaling van het profiel van de directeur.
- het studieaanbod.
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties.
- de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer.
- de vaststelling van het nascholingsbeleid.
- het beleid inzake experimenten en projecten.

Het advies wordt schriftelijk of mondeling uitgebracht en is gemotiveerd.

Het schoolbestuur kan slechts op gemotiveerde wijze afwijken van het advies van de schoolraad.

3. Overleg

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over:

- het opstellen of wijzigen van volgende regelingen:
 - het schoolreglement.
 - de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voor zover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement.
 - het schoolwerkplan.
 - het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB.
- elk ontwerp van beslissing inzake:
 - de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten.
 - de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, §2, 1°, a) en c), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.
 - de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten.
 - het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school.
 - de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd.

Dit overleg heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur en de schoolraad.

Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur.

In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

Artikel 30

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

Artikel 31

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

De leden van de pedagogische raad worden verkozen door en uit het personeel dat effectief tewerkgesteld is op school. Ieder personeelslid kan zich verkiesbaar stellen en is kiesgerechtigd.

De bevoegdheden van de pedagogische raad lopen parallel met deze van de schoolraad. De pedagogische raad kan op vraag en ten behoeve van de schoolraad advies uitbrengen.

De schoolraad kan aan de pedagogische raad een advies vragen.

De pedagogische raad kan uit eigen beweging een advies uitbrengen over onderwerpen die betrekking hebben op een materie die het personeel aanbelangt.

Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 32: 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 social media in de klas worden afspraken gemaakt.

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

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

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

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

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

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de ***school en/of de gemeente***.

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

Artikel 33: 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.

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 34: 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 leerling specifieke onderwijsloopbaan.
2. de overdracht gebeurt in het belang van de leerling.
3. ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

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

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

Artikel 35: 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 school gerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een 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.

Artikel 36: Bewakingscamera's

De school maakt gebruik van bewakingscamera's (bijv. ter preventie van diefstal, vandalisme, ...). De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram en de beelden worden maximaal vier weken bewaard. Leerlingen en/of ouders die werden gefilmd, kunnen deze beelden opvragen op voorwaarde dat de vraag voldoende gedetailleerd is.

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

Artikel 37: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een chromebook/laptop/computer ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

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

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

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

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

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

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

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

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

Op onze basisscholen gebruiken we google platformen en classdojo.

Google classroom, presentaties, documenten, ... worden gebruikt als leermiddel om de doelen te behalen.

Classdojo is ons communicatiemiddel met ouders. We verwachten dat elke ouder zich hierop aansluit teneinde een vlotte communicatie te hebben m.b.t. de school en de leerling.

Voor beiden gebruiken we een school email adres.

Artikel 38

§1

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

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

§2

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

§3

Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

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

§4

Indien de leerling alsnog slimme apparaten gebruikt zullen we als school:

- alsnog vragen het toestel de volgende dag thuis te laten.
- bij een tweede overtreding treedt het 4-ladenmodel in werking met bijhorende sancties.

§5

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

Artikel 39

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

Artikel 40

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 41

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

Artikel 42

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

Artikel 43

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

Artikel 44

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 45

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

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens 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 46

§1 Visie op zorg

Elke leerling is uniek. Kinderen ontwikkelen zich elk op hun eigen tempo, met eigen interesses, talenten en uitdagingen, binnen hun specifieke leefwereld. Bij De Ooievaar en Het Spoor streven we ernaar om alle leerlingen maximale kansen te bieden om zich te ontwikkelen, te leren en zich goed in hun vel te voelen.

Onze zorgvisie vertrekt vanuit het recht op gelijke onderwijskansen voor elk kind. We gaan uit van de onderwijsbehoeften van de leerling, en stemmen ons aanbod daarop af. Daarbij besteden we bijzondere aandacht aan kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

Kinderen met specifieke zorgbehoeften:

- Leermoeilijkheden en leerstoornissen.
We hanteren het principe van handelingsgericht werken. In overleg analyseren we sterktes en noden en zoeken we naar gepaste maatregelen. Binnen de klas differentiëren we en zetten we, waar nodig, extra ondersteuning in. REDICODIS-maatregelen (remediëren, differentiëren, compenseren, dispensereren) worden bewust en doelgericht toegepast.
- Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong.
We bieden aangepaste leertrajecten aan via verkorte instructie, compacting, en plustaken of plusklas.
- Gedrags- en sociaal-emotionele moeilijkheden.
Een kind dat zich goed voelt, leert beter. We volgen leerlingen met sociaal-emotionele noden actief op en creëren een klimaat van welbevinden en verbondenheid in elke klas.
- Kansarmoede en kwetsbare thuissituaties.
We erkennen de impact van kansarmoede op leren en leven. Daarom werken we aan een alerte houding bij ons hele team. Het zorgteam ondersteunt klasleerkrachten in hun omgang met kinderen en ouders in armoede, o.a. op vlak van communicatie, differentiatie en klasmanagement.
- Fysieke beperkingen of gezondheidsproblemen.
Waar mogelijk zorgen we voor de nodige aanpassingen zodat deze kinderen volwaardig kunnen deelnemen aan het schoolleven. We maken gebruik van onze infrastructuur en externe expertise.
- Nederlandse taalleerders.
Taal is de sleutel tot leren. We investeren gericht in het verwerven van het

Nederlands via rijke taalervaringen, gerichte instructie en ouderbetrokkenheid. We geloven in een meertalige bril met aandacht voor thuistalen als brug naar het Nederlands.

§2 Zorgcontinuüm: van basiszorg tot maatwerk

Onze zorgstructuur is opgebouwd volgens het zorgcontinuüm:

- Fase 0: Brede basiszorg
Elke klasleerkracht draagt zorg voor élke leerling. Leerkrachten creëren een krachtige leeromgeving met ruimte voor differentiatie, structuur en sociaal-emotionele ondersteuning. Ze werken vanuit een positieve basishouding: duidelijk, consequent, geduldig en in verbinding met kinderen en ouders.

Concreet betekent dit:
 - Aandacht voor preventie en klasorganisatie.
 - Differentiatie in instructie, verwerking en evaluatie.
 - Gebruik van kindvolgsystemen (KVS, LVS).
 - Preventieve acties rond leren leren en welbevinden.
 - Reflectieve houding en samenwerking binnen het team.
- Fase 1: Verhoogde zorg
Wanneer de basiszorg onvoldoende blijkt, schakelt de leerkracht het zorgteam in. In een overleg bespreken we de noden en bepalen we passende maatregelen. REDICODIS-maatregelen worden afgestemd op de leerling. De afspraken worden gecommuniceerd met ouders en opgevolgd via het rapport of kinddossier.
- Fase 2: Uitbreiding van de zorg
Indien nodig wordt het CLB betrokken, mits toestemming van de ouders. Ook externe hulpverleners kunnen ingeschakeld worden. We waken over een goede afstemming tussen interne en externe ondersteuning.
- Fase 3: School op maat
Als blijkt dat het gemeenschappelijk curriculum niet haalbaar is, bekijken we:
 - IAC (Individueel Aangepast Curriculum) in samenwerking met CLB en eventueel het leersteuncentrum.
 - Overstap naar buitengewoon onderwijs, steeds in overleg met ouders en CLB.

§3 Begeleidingsdomeinen

Onderwijsloopbaanbegeleiding

We ondersteunen kinderen bij het maken van keuzes en het opbouwen van een realistisch

toekomstbeeld. We voorzien overgangsmomenten (peuterklas, eerste leerjaar, zesde leerjaar) met aandacht voor oriëntatie, welbevinden en participatie.

Leren en studeren

We helpen kinderen om effectief te leren en zelfstandig te worden. Dit doen we o.a. door:

- Doordachte leerlijnen, heldere dagstructuren en instructie op maat.
- Werken met studiewijzers, stappenplannen en denkstrategieën.
- Gebruik van tools zoals voorleessoftware, geluidsdempers, hulpkaarten, chroombooks.
- Differentiatie in tijd, tempo, inhoud en ondersteuning.
- Aanwezigheid van ondersteunende leerkrachten.
- Gebruik van contractwerk, hoekenwerk, digitale leerplatformen.

Psychisch en sociaal functioneren

Welbevinden is de basis voor leren. We investeren daarom in:

- Klassenregels en schoolbrede afspraken.
- Sociaal-emotionele leerlijnen (zoals de 'bakjesmethode', belevingsboekjes).
- Kindgesprekken, sociogrammen en leerlingenraad.
- Oplossingsgerichte aanpak (Kids' Skills, No-Blame, Victor)
- Rustplekken en time-in.
- Rapportering rond socio-emotioneel functioneren.

Preventieve gezondheidszorg

We hanteren een brede kijk op gezondheid: fysiek, sociaal-emotioneel en psychisch. In samenwerking met CLB zetten we in op preventie, opvolging en vroegdetectie. Leerkrachten nemen hierbij een actieve rol op.

Deze visie op zorg weerspiegelt onze gezamenlijke overtuiging: **elk kind telt, elk kind leert, elk kind groeit** – op zijn of haar manier. Samen met ouders, collega's en externe partners zetten we stappen richting een warme, inclusieve en krachtige school.

Artikel 47

Onze school werkt samen met Vrij CLB De Havens.

Sint-Maartensbilk 2

8000 Brugge

050 44 02 20

www.vrijclb.be

De contactpersoon voor onze school is de heer Karel Gobert. Hij is rechtstreeks bereikbaar op het nummer 0490 11 38 79.

Het CLB behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijsnet.

Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) ondersteunt leerlingen in hun functioneren op school en daarbuiten. De begeleiding focust op vier domeinen:

- leren en studeren
bijvoorbeeld bij concentratieproblemen, faalangst of leerstoornissen.
- onderwijsloopbaanbegeleiding
zoals studiekeuze, schoolverandering of overgang naar buitengewoon onderwijs.
- sociaal-emotioneel functioneren
bijvoorbeeld bij gedragsproblemen, emotionele moeilijkheden of sociale problemen.
- preventieve gezondheidszorg
zoals vragen over gezonde voeding, puberteit of seksualiteit.

De begeleiding gebeurt op maat en heeft als doel:

- het bevorderen van het algemeen welzijn en de ontwikkeling van de leerling.
- het voorkomen van schoolse problemen of vroegtijdig schoolverlaten.
- het versterken van gelijke onderwijskansen.

Het CLB werkt:

- onafhankelijk van de school en stelt het belang van de leerling centraal.
- gratis voor leerlingen, ouders en scholen.
- multidisciplinair, met verschillende expertises binnen het team.
- discreet, met respect voor het beroepsgeheim en het gedeeld beroepsgeheim.
- in samenwerking, met respect voor het pedagogisch project van de school.

Voor bepaalde hulpverlening is voorafgaande toestemming van de ouders of de leerling (vanaf 12 jaar) vereist. In andere gevallen is de CLB-begeleiding verplicht, bijvoorbeeld bij leerplichtproblemen of medische onderzoeken.

Artikel 48: Leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) werkt vraaggestuurd, wat betekent dat begeleiding opgestart wordt op vraag van de leerling, de ouders of de school. Er zijn echter ook situaties waarin begeleiding verplicht is.

Individuele begeleiding wordt enkel opgestart met toestemming van de leerling (vanaf 12 jaar) of de ouders (bij leerlingen jonger dan 12 jaar).

In bepaalde situaties is begeleiding door het CLB verplicht:

- Leerplichtbegeleiding: bij problematische afwezigheden of spijbelen.
- Systematische contactmomenten: medische onderzoeken op vaste leeftijden.
- Besmettelijke ziekten: bij het voorkomen van verspreiding van infectieziekten.

In deze gevallen is medewerking van de leerling en/of ouders verplicht.

Artikel 49: Preventieve gezondheidszorg

Het CLB volgt de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen op en neemt maatregelen om gezondheidsproblemen tijdig te detecteren en te voorkomen. Deze preventieve gezondheidszorg heeft tot doel het welbevinden van leerlingen te bevorderen en gezondheidsrisico's te beperken.

§1 Systematische contactmomenten

Op vaste leeftijden worden medische onderzoeken georganiseerd:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Deze consulten worden voor onze school uitgevoerd door:

- **CLB-arts:** Ciska Pieters
0490 11 79 80
ciska.pieters@vrijclbdehavens.be
- **Paramedisch medewerker:** Sandra Clarysse
0490 11 78 02
sandra.clarysse@vrijclbdehavens.be

§2 Vaccinaties

Het CLB biedt vaccinaties aan volgens het officiële vaccinatieschema van de Vlaamse overheid. Ouders worden hierover vooraf geïnformeerd en dienen hun toestemming te geven voor de toediening van de vaccins.

§3 Profylactische maatregelen bij besmettelijke ziekten

Bij het voorkomen van de verspreiding van infectieziekten treft het CLB de nodige maatregelen. De huisarts, ouders of directeur hebben de plicht om het CLB in te lichten bij het vaststellen van een besmettelijke infectieziekte.

De genomen maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeelsleden.

De schooldirecteur neemt bij onderstaande infectieziekten contact op met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een klasgroep)
- Buiktyfus
- COVID-19
- Hepatitis A en B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC of Shigella
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)

- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella)

Bij vragen of twijfel over andere ziekten mag er steeds contact opgenomen worden met het CLB.

Artikel 50: Multidisciplinair leerlingendossier:

Voor elke leerling wordt door het begeleidende Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) een multidisciplinair dossier aangelegd.

§1 Inhoud van het dossier

Het dossier bevat onder andere:

- Identificatiegegevens van de leerling (zoals naam, adres, geboortedatum, rijksregisternummer).
- Gegevens met betrekking tot de schoolloopbaan, leer- en studievaardigheden, zorgbehoeften en testresultaten.
- Informatie over systematische contacten, zoals medische onderzoeken en vaccinaties.
- Gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding.
- Eventuele relevante gegevens van Kind en Gezin.
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB.

§2 Overdracht bij schoolverandering

Bij een overstap naar een andere school wordt het multidisciplinair dossier overgedragen aan het CLB dat verbonden is aan de nieuwe school. Het CLB informeert de leerling en/of de ouders hierover.

Ouders (namens een niet-bekwame leerling) of een bekwame leerling zelf kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen de overdracht van bepaalde gegevens. Dit bezwaar dient binnen 10 werkdagen na de kennisgeving van de geplande overdracht te worden ingediend bij het CLB van de oude school

Let op! Het bezwaar kan geen betrekking hebben op de overdracht van:

- Gegevens met betrekking tot verplichte begeleiding bij leerplichtproblemen.
- Gegevens van systematische contacten (zoals medische onderzoeken).
- Verslagen met betrekking tot een Individueel Aangepast Curriculum (IAC), Gemeenschappelijk Curriculum (GC) of Opleidingsvorm 4 (OV4).
- Gegevens over verontrustende situaties waarbij het CLB een teambeslissing heeft genomen om zich te richten tot een gemandateerde voorziening.

Deze bepalingen zijn in overeenstemming met de regelgeving van de Vlaamse overheid.

Artikel 51

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Boost.

Meer info: <https://sites.google.com/view/wwwlscboostcom>

Hoofdstuk 17: Deconnectie

Artikel 52

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

MBT volgende zaken maken we als school afspraken:

- Beheersbaar houden berichtenstroom
De werkgerelateerde communicatie in onze instelling gebeurt via communicatiekanaal/kanalen: mailing en Classdojo (app).
Andere digitale kanalen dan de hierboven vermelde zijn in onze instelling geen officiële communicatiekanalen.

Om de berichtenstroom beheersbaar te houden worden berichten, waar mogelijk, gebundeld zodat er geen nodeloze stroom aan berichten wordt gecreëerd.
Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact vo via de telefoon, bij voorkeur tijdens de werkuren.

- Timing van het versturen van berichten
Het versturen van berichten gebeurt tijdens de openstellingsuren van de instelling. Berichten die na de openstellingsuren van de instelling worden gestuurd, worden beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

Personeelsleden raadplegen op hun werkdagen in de betrokken instelling dagelijks het communicatiekanaal van de instelling.

Wat berichten betreft die beantwoord moeten worden, wordt verwacht dat ze binnen de twee werkdagen worden beantwoord tenzij een later moment wordt aangegeven. (de berichtenstroom verloopt van de leerkrachten van 8:30-16:45)

Als een complexe vraag wat langer moet wachten op een antwoord, dan laat je dit binnen de twee werkdagen aan de vraagsteller weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden. Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat berichten worden beantwoord.

Bijkomende schooleigen afspraken : we werken enkel via de officiële kanalen: classdojo en mailing (communicatie met ouders).
Andere kanalen als Messenger, Whatsapp worden niet beantwoord.

- Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte
Bij ziekte wordt de leerkracht verwittigd via classdojo. Indien een maaltijd moet worden geannuleerd, wordt het secretariaat hiervan vóór 08u40 telefonisch

verwittigd.

- Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes
Tijdens vakantieperiodes zijn wij niet bereikbaar. Mailverkeer en classdojo wordt dan pas bij opstart van de school weer beantwoord.

Hoofdstuk 18: Infobrochure

Zie bijlage.