

Gemeenteraad

Besluit

Goedgekeurd

Zitting van 24 juni 2025

AD - Onderwijs

Getekend door

20 2025_GR_00117**GBS Eksel - schoolreglement en bijlagen, schooljaar
2025-2026 - Goedkeuring****Samenstelling:**

Aanwezig:

Raf Truyens, schepen; Jan Dalemans, Burgemeester; Theo Martens, gemeenteraadslid; Johan Feyen, gemeenteraadslid; Jan Vangenechten, schepen; William Linmans, gemeenteraadslid; Kelly Leenaerts, schepen; Jo Bollen, gemeenteraadslid; Jaak Smeets, gemeenteraadslid; Conny Aerts, gemeenteraadslid; Ellen Schrooten, gemeenteraadslid; Stefan Maes, gemeenteraadslid; Jochim Schrooten, gemeenteraadslid; Noortje Baselet, gemeenteraadslid; Inge Peeters, gemeenteraadslid; Lynn Larsen, gemeenteraadslid; Mustafa Agdere, gemeenteraadslid; Rosi Vander Elst, gemeenteraadslid; Carine Stevens, gemeenteraadslid; Tim Feyen, schepen; Tygo Klaasse, schepen; Sofie Vrijssen, Algemeen directeur wvd.

Verontschuldigd:

Carina Gijsbers, voorzitter; Sven Saenen, gemeenteraadslid

Beschrijving

Aanleiding en context

Het schoolreglement regelt de betrekkingen tussen het schoolbestuur, de ouders en de leerlingen en wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op

papier of via elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord. Het schoolreglement moet tenminste uit het studie-, het orde- en het tuchtreglement bestaan.

Argumentatie

Ingevolge gewijzigde regelgeving zijn wijzigingen aan het schoolreglement van de gemeentelijke basisschool Eksel noodzakelijk en is het huidige schoolreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 24 juni 2024, aan actualisatie toe.

In zitting van 22 mei 2025 verleende de schoolraad van de gemeentelijke basisschool Eksel een positief advies over de wijzigingen aan het schoolreglement.

Juridische grond

Artikel 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Artikelen 104 en 119 van de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, en latere wijzigingen.

Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikelen 11ter, 19, 27, 28, 31, 32, 33 en 37, en latere wijzigingen.

Ministeriële omzendbrief BaO/2014/03 van 15 mei 2014 - overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering en preventie schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs vanaf 1 september 2014, en latere wijzigingen.

Ministeriële omzendbrief BaO/2001/10 van 10 augustus 2001 - toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs, en latere wijzigingen.

Ministeriële omzendbrief BaO/2002/1 van 8 februari 2002 - informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement, en latere wijzigingen.

Ministeriële omzendbrief BaO/2007/05 van 22 juni 2007 - kostenbeheersing in het basisonderwijs, en latere wijzigingen.

Stemming op het besluit

De Gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestaande schoolreglement van de gemeentelijke basisschool Eksel, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 24 juni 2024, wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit schoolreglement.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het hierbij gevoegde gewijzigde schoolreglement goed voor de gemeentelijke basisschool Eksel.

Artikel 3

Het gewijzigde schoolreglement van de gemeentelijke basisschool Eksel treedt in werking op 1 september 2025.

Bijlagen

1. 2025 05 22_Schoolraad verslag.pdf

2. GBS Eksel - schoolreglement 2025-2026 - met wijzigingen in kleur

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

Verslag schoolraad donderdag 22 mei 2025

Aanwezig:

- Geleding ouders: Natacha Schroyen, An Maussen, Sarah Gielen
- Geleding lokale gemeenschap: Bart Fraiponts, Liliane Soogen
- Geleding leerkrachten: Jan Winters, Anne Swinnen, Christa Geenen
- Schepen van onderwijs: Jan Vangenechten
- Directie: Marijke Daens

Verontschuldigd: Ine Schrooten

1. Verwelkoming

2. Goedkeuring vorig verslag

3. Bespreking schoolreglement schooljaar 2025-2026

- Aanpassingen: wettelijke wijzigingen van ovsg, en wat met leerkrachten besproken is ivm bedragen en huiswerk, maar geen drastische wijzigingen.
- Was al artikel over gsm's- slimme apparaten, alles wat connectie kan maken met internet. Valt nog mee op school, maar zijn wel leerlingen met gsm ed.
- De schoolraad geeft over de aanpassingen een positief advies.

4. Jaarkalender schooljaar 2025-2026: ped. studiedagen en facultatieve verlofdagen

- Zie kalender Marijke
- 3 halve dagen pedagogische studiedagen, kan nog 1 extra dag aanvragen mits pedagogisch alternatief voor de leerlingen.
 - Pedagog. alternatief is heel ruim, moeten niet op school zijn maar wel bv. werkbundel
- Lokale verlofdagen: ma 10 nov, verlengd weekend /ma 15 juni, na schoolfeest
- De schoolraad geeft hierover een positief advies.

5. Professionalisering schooljaar 2025-2026 – prioriteiten

- Nog geen heel plan, nog in opmaak, maar wel prioriteiten, met nieuwe minimumdoelen op komst.
 - Executieve functies (leren plannen, beheersen,...).
 - Is vooral voor leerkrachten vorming te volgen hebben, en gaat uitwerking hebben naar de leerlingen toe- bv. lestijden pakket, bv. bij WO rond sociale vaardigheden.
 - Brede basiszorg, curriculumdifferentiatie- link met min.doelen, die zijn heel kennisrijk op gebouwd, om iedereen aan boord te kunnen houden

- Inzetten op beleidsvoering en verticale lijn doorheen school- van kleuter naar lager, en binnen lagere schoolklassen
 - Er waren veel afspraken ad hoc en ongeschreven regels, meer duidelijkheid in brengen, ook voor nieuwelingen
 - Ruimte voor individuele nascholingen, voor leerkrachten specifiek voor bepaalde interesses of noden in de klas.
- ✓ dit alles gebeurt via pedag. studiedagen, of in vergaderingen, teamvorming, of paar leerkrachten om zich bij te scholen om verder uit te dragen; op verschillende vormen, dat werkt ook best om bepaalde thema's uit te werken.

6. Lestijdenpakket schooljaar 2025-2026 – eerste overzicht

- Zie schema Marijke, per 1/24^{ste}, omdat 24 een voltijdse leerkracht is.
- 4 lestijden meer in kleuter, maar 4 min in lager, is wel voelbaar. Maar heft zich op in uren voor leerkrachten nr vastbenoemden ed. heeft met leerlingenaantal te maken (gewogen leerlingen), in lestijdentabel, en niet 1 lestijd per leerling, ingewikkeld systeem vanuit overheid. 1 feb is teldatum, instappers nog later gekomen, die verhouding klopt niet altijd. Tss die in L1 komen en in L6 weggaan, zit 10 verschil op, dus dat is wel veel.
 - Komende weken nog plannen hoe de klassen worden ingedeeld en bij welke leerkracht, hopen in juni te communiceren.
- 2 SEStijden meer
- Samen school maken- 1u van vakbondsvertegenwoordiger afgeven zodat die vormingen kan volgen of vakbondsoverleg kan volgen, is nu niemand die dat concreet invult, zien om in toekomst iem. voor te hebben, nu gaat dit uur verloren.
- 73uren is 1u minder als dit jaar- door leerlingenaantal schommelt dat iets. Hiervan hebben we 32 klokuren voor administratie (Joke)
- puntenenveloppe voor zorg, die uren nog niet gekregen (dit jaar 29/36^{ste}, hopelijk dit jaar ook)
- nog paar punten ontbrekend
 - schoolgemeenschap, wil Marijke meer uren krijgen (dan 5 vorig jaar), omdat we meer genereren maar deel blijft hangen bij coördinator ed.

7. Save the date: feest van de vrijwilligers

- Uitnodiging volgt nog, is traditie om jaarlijks te doen, wij horen hier ook bij. Oa. leden oudercomité, leesouders, gemachtigd opzichters, vrijwilligers zeeklassen, Mr. Ivo, ..
- Vrijdag 13 juni, leerlingen doen iets, dan gezellig samenzijn, na schooluren, zodat leerkrachten erbij kunnen zijn.

8. Varia

- Sarah: een ouder stelt voor om een ideeënbus te doen, voor leerlingen. bv. buitenspeeltuig met draaistangen (liggen al jaren klaar op gemeente ;) Marijke: leerlingenraad, babbelbox, is vroeger al geweest, gaan ze volgend jaar nieuw leven inblazen.
- Jan stelt voor om samen iets gaan drinken, werd vroeger altijd gedaan na de vergadering.

Volgende vergadering: 25 september



GBS Eksel Schoolreglement 2025-2026



Inhoudsopgave

Beginselverklaring neutraliteit	3
Schoolreglement	5
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring.....	8
Hoofdstuk 3 sponsoring	9
Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing.....	10
Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten	15
Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan.....	16
Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	22
Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs	25
Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad.....	28
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming.....	29
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	31
Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod	33
Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding	33
Hoofdstuk 16 Leerlingsteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag.....	36
Hoofdstuk 17 Deconnectie	36
Hoofdstuk 18 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen.....	36
Bijlagen	37
Bijlage 1 Leefregels kleuterschool.....	38
Bijlage 2 Leefregels lager school	40
Bijlage 3 Sanctioneringsbeleid	45
Bijlage 4 Afsprakenkader deconnectie tussen schoolteam, ouders en externe partners	46

Beginselverklaring neutraliteit

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.

Schoolreglement

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 1 school ingeschreven;
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
 - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen);

- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

6° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. 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 :
 - a) 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.
 - b) 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.
2. 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:
 - a) een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - b) 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.
 - c) 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.
3. 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

4. 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.

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

a) Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde;
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs;
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

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

b) Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs;
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject;
- bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

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

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 schoolvakantie.
- 15° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 16° Voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;
- 17° Dienst met onderwijsbehoeften:
- a) neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
 - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven naar een school kunnen gaan;
- 18° Afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;
- 19° Fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen
- 20° Slimme apparaten: apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,...

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

- §1 Oudercontacten
De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
- De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.
- In de infobrochure staan de concrete data.
- §2 Voldoende aanwezigheid
De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.
- §3 Deelnemen aan individuele begeleiding
Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

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

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

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

Hoofdstuk 3 sponsoring

Artikel 6

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

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken: het materiaal komt de dag erna (of op een ander moment na afspraak met de leerkracht) in dezelfde staat terug als het werd meegenomen. Bij beschadiging wordt er een vergoeding gevraagd.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

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

Maximumbijdrage per schooljaar:

- Kleuter : 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter		
Klas	Wat	Bedrag
K1A	Theatervoorstelling	€ 2,00
	Mondiale dag	± € 5,00
	Gemeentelijke sportdag	€ 1,00
	Schoolreis (buiten)	€ 8,00
	Schoolreis (binnen, enkel bij regenweer)	(± € 14,00)
	Totaal per jaar:	± € 16,00 (± € 24,00)
K1B	Theatervoorstelling	€ 2,00
	Mondiale dag	± € 5,00
	Gemeentelijke sportdag	€ 1,00
	Schoolreis (buiten)	€ 8,00
	Schoolreis (binnen, enkel bij regenweer)	(± € 14,00)
	Totaal per jaar:	± € 16,00 (± € 24,00)
K2	Theatervoorstelling	€ 2,00
	Mondiale dag	± € 5,00
	Gemeentelijke sportdag	€ 1,00
	Schoolreis (buiten)	€ 8,00
	Schoolreis (binnen, enkel bij regenweer)	(± € 14,00)
	Natuur en milieu educatie	€ 4,00
	Rolleballe	€ 3,50
	Totaal per jaar:	± € 23,50 (± € 31,50)

K3	Theatervoorstelling Mondiale dag Gemeentelijke sportdag Schoolreis (buiten) Schoolreis (binnen, enkel bij regenweer) ± 6 zwembeurten (€ 3,80) Natuur en milieu educatie Rollebolle Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 € 1,00 € 8,00 (± € 14,00) ± € 22,80 € 4,00 € 3,50 ± 46,30 (± €54,30)
Lager		
Klas	Wat	Bedrag
L1	Theatervoorstelling Mondiale dag ± 13 zwembeurten (€ 3,80) Schoolreis Gemeentelijke sportdag Natuur en milieu educatie Kronkeldiedoe Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 ± € 49,40 max. € 20,00 € 1,00 € 4,00 € 3,50 ± € 84,90
L2	Theatervoorstelling Mondiale dag ± 13 zwembeurten (€ 3,80) Schoolreis Gemeentelijke sportdag Natuur en milieu educatie Kronkeldiedoe Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 ± € 49,40 max € 20,00 € 1,00 € 4,00 € 3,50 ± € 84,90
L3	Theatervoorstelling Mondiale dag ± 13 zwembeurten (€ 3,80) Schoolreis Gemeentelijke sportdag Natuur en milieu educatie Alles met de bal Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 ± € 49,40 max. € 20,00 € 1,00 € 4,00 € 3,50 ± € 84,90
L4	Theatervoorstelling Mondiale dag ± 13 zwembeurten (€ 3,80) Schoolreis Gemeentelijke sportdag Natuur en milieu educatie Mijnmuseum Beringen Alles met de bal Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 ± € 49,40 max. € 20,00 € 1,00 € 3,50 € 4,00 € 3,50 ± € 84,90

L5	Theatervoorstelling Mondiale dag ± 13 zwembeurten (€ 3,80) Gemeentelijke sportdag Pennenzakkenrock Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 ± € 49,40 € 1,00 € 12,00 ± € 75,40
L6	Theatervoorstelling Mondiale dag Gemeentelijke sportdag Pennenzakkenrock Totaal per jaar:	€ 2,00 ± € 5,00 € 1,00 € 12,00 ± € 20,00

§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) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
L2	Plattelandsklassen / boerderijklassen	± € 60 => € 80
L5 - L6	Bosklassen Zeeklassen	± € 220 => € 240 ± € 200 => € 240

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- middagtoezicht;
- dranken;
- abonnementen voor tijdschriften;
- klasfoto's;
- steunacties.

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K1A	Middagtoezicht Drank Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 € 3,00 verschillend	L1	Middagtoezicht Drank Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 verschillend € 3,00 verschillend
K1B	Middagtoezicht Drank Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 € 3,00 verschillend	L2	Middagtoezicht Drank Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 verschillend € 3,00 verschillend

K2	Middagtoezicht Drank Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 € 3,00 verschillend	L3	Middagtoezicht Drank Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 verschillend € 3,00 verschillend
K3	Middagtoezicht Drank Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 € 3,00 verschillend	L4	Middagtoezicht Drank Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 verschillend € 3,00 verschillend
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.			L5	Middagtoezicht Drank Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 verschillend € 3,00 verschillend
			L6	Middagtoezicht Drank Abonnement tijdschrift Vakantieblaadjes Klasfoto Steunacties	€ 0,15 € 0,50 ± € 37,00 verschillend € 3,00 verschillend

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

85 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
K1A	Boekentasje (of rugzakje) Luiers (indien nodig) Natte doekjes (indien nodig)	L1	Boekentas Reserve schrijfgerief Turngerief: turnpantoffels, korte zwarte broek, turnshirt van de school
K1B	Boekentasje (of rugzakje) Luiers (indien nodig) Natte doekjes (indien nodig)	L2	Boekentas Reserve schrijfgerief Turngerief: turnpantoffels, zwarte korte broek, turnshirt van de school
K2	Boekentasje (of rugzakje)	L3	Boekentas Reserve schrijfgerief Turngerief: turnpantoffels, zwarte korte broek, turnshirt van de school
K3	Boekentasje (of rugzakje)	L4	Boekentas Reserve schrijfgerief

			Turngerief: turnpantoffels, zwarte korte broek, turnshirt van de school
		L5	Boekentas Reserve schrijfgerief Turngerief: turnpantoffels, zwarte korte broek, turnshirt van de school
		L6	Boekentas Reserve schrijfgerief Turngerief: turnpantoffels, zwarte korte broek, turnshirt van de school

De ouders kopen een T-shirt met het logo van de school aan € 8,50.

§6 Betalingen

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

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

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

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

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die 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 huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda.

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

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

In alle leerjaren van de lagere school worden huistaken gegeven.

Bij aanvang van het schooljaar informeert de klasleerkracht de ouders tijdens de infoavond over de dagen dat er huiswerk wordt meegegeven.

In de eerste graad: woensdag en vrijdag

In de tweede graad: dinsdag en donderdag

In de derde graad: alle dagen mogelijk, afhankelijk van de leerstof

Indien de leerling het huiswerk niet begrijpt, schrijft één van de ouders een nota in de schoolagenda. De leerlingen kunnen opnieuw uitleg vragen aan hun leerkracht en dan de volgende dag het huiswerk terug meebrengen. Indien een leerling vergeten heeft zijn huiswerk te maken, kan de leerling het huiswerk maken tegen de volgende schooldag. Bij herhaling zal hij daarvoor een extra taak krijgen.

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroep krijgen de ouders mededelingen en regelmatig een digitale nieuwsbrief via Smartschool (online platform). Indien gewenst krijgen de ouders deze informatie ook op papier (heen-en-weerkaft). De kinderen hebben een heen-en-weerkaft waarin liedjes, versjes,... komen.

In K1A krijgen de kinderen ook een heen-en-weerschrift voor communicatie met de ouders.

In het lager onderwijs worden de mededelingen voor de ouders via Smartschool (online platform) verspreid. Indien gewenst, krijgen de ouders deze mededelingen ook op papier (heen-en-weerkaft).

De kinderen hebben ook een heen-en-weerkaft waarin de huistaken, toetsen,... komen. Ze hebben ook een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor de ouders genoteerd. De ouders en de groepsleraar ondertekenen regelmatig de schoolagenda.

Smartschool, de schoolagenda en de nieuwsbrief zijn een communicatiemiddel tussen leerkrachten en ouders. Het is een middel om huistaken, mededelingen, bijzondere info aan de ouders mee te delen en het kan dienen als geheugensteun voor de leerlingen.

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

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, binnen de vijf schooldagen, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar. Het eindrapport mag behouden worden.

De evaluatie gebeurt op leerling-niveau (rapport), op klasniveau (leerlingvolgsysteem) en op schoolniveau (doorstroming leerlingen).

Bij de evaluatie worden verschillende aspecten belicht:

- het cognitieve in de punten van de teergebieden;

- het socio-emotionele in de beoordeling van de attitudes;
- het motorische.

Er is zowel aandacht voor product- als voor procesevaluatie.

In de kleuterklassen worden meestal observaties gebruikt als instrument.

Er kan ook gebruik gemaakt worden van testen (schoolrijpheidstest, IQ-test, CITO,...).

Ook in het lager onderwijs zijn observaties zeer belangrijk: vooral naar attitudes toe, de procesevaluatie, het welbevinden en de betrokkenheid. Meestal wordt er geëvalueerd aan de hand van zelfgemaakte of bij de methode horende toetsen. Er wordt ook gebruik gemaakt van testen (IQ test, CITO, AVI, LVS...). Op het einde van het zesde leerjaar worden de toetsen van het OVSG afgenomen.

De titularis evalueert zelf. Zij/hij kent de kinderen het best. Sommige testen worden afgenomen door de afgevaardigde van het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB) of de zorgcoördinator. De evaluaties gebeuren na een afgewerkt leerstof geheel.

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

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

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

Er zijn 3 rapporteringen:

- eind november;
- voor de paasvakantie;
- voor de zomervakantie.

De leergebieden worden beoordeeld met een cijfer.

Muzische vorming, schrift, lichamelijke opvoeding, zwemmen en vakoverschrijdende eindtermen krijgen een waardeoordeel (zeer goed – goed – matig – onvoldoende).

Er is bij elk rapport plaats voorzien waar de leerkrachten een schriftelijke neerslag kunnen maken. De rapporteringsweergave is uniform doorheen de school.

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

Ook voor de kleuters zijn er minstens 2 oudercontacten voorzien.

Artikel 12 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar **en 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 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 niet meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

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:

a) Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde;
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs;
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

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

b) Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs;
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject;
- bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 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 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.

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk via smartschool meegedeeld aan de directeur groepsleraar, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

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

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan ~~de 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.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

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

- 7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:
Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§3 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 15 Te laat komen

- §1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, **meldt zich aan bij het secretariaat** en begeeft zich **daarna** zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. ~~Is de klasgroep niet aanwezig, dan meldt hij/zij zich bij de directeur, de administratief medewerker of de leraar van een andere klas.~~
De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie of de leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

Artikel 16 Leefregels

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

De leefregels staan in een aparte brochure voor de leerlingen (zie bijlage 1+2).

Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§2 Deze maatregelen zijn uitgewerkt in ons sanctioneringsbeleid (zie bijlage 3). Dit sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

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

§3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

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

Definitieve uitsluiting.

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

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

§4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.

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

Artikel 19 Tuchtprocedure

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

§2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- 1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
- 2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

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

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

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

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

Artikel 20 Tuchtdossier

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

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:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
- 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

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

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

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

Hoofdstuk 9 *Getuigschrift basisonderwijs*

Artikel 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 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:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

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

- §6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd te worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

- §7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 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 website 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:

- 1° de ouders;
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

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.

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

Artikel 31

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

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 sociale media in de klas worden afspraken gemaakt.

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

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

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

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

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

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van 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 verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een 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.

Hechtel-Eksel - Gemeenteraad van 24 juni 2025 - 2025_GR_00117 : GBS Eksel - schoolreglement en bijlagen, schooljaar 2025-2026

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

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

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

Artikel 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 en dergelijke meer.

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.

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 36 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

Indien de school een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking stelt van de leerling, dan blijft deze eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig en respectvol om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 37

§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 directies of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten
- §4 Indien leerlingen toch een slim apparaat bij hebben in school, wordt verwacht dat dit toestel in de boekentas blijft en geen geluid maakt.
Het meebrengen van een persoonlijk slim apparaat is op eigen verantwoordelijkheid. Bij verlies of diefstal is er geen tussenkomst van de schoolverzekering mogelijk.
- §5 Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

~~Artikel 36~~

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

Artikel 38

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

Artikel 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

Hechtel-Eksel - Gemeenteraad van 24 juni 2025 - 2025_GR_00117 : GBS Eksel - schoolreglement en bijlagen, schooljaar 2025-2026

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](#).
~~schoolse aangelegenheden.~~

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.

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

De school heeft de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Basis-, herhalings- en/of verdiepingsopdrachten, worden via verschillende didactische werkvormen aangereikt bij de instructie en verwerking van leerinhouden en vaardigheden.

Via evaluaties en het leerlingvolgsysteem brengen we de evolutie van de leerlingen in kaart. Deze worden regelmatig besproken in team en met de ouders.

Niveaueverschillen worden zo veel mogelijk binnen de klas opgevangen door te differentiëren, al dan niet met extra ondersteuning van de zorgleerkracht. Op deze manier hebben we oog voor alle leerlingen. Als de aangeboden hulp/differentiatie niet voldoende is om een leerling te laten aansluiten bij de klasgroep, is er een uitbreiding van zorg mogelijk.

Indien nodig wordt extra ondersteuning aangevraagd bij het CLB. Deze kunnen een doorverwijzing naar externen (logo, kiné, psycholoog,...) aanbevelen. In weloverwogen omstandigheden vragen we de expertise van het ~~ondersteuningsnetwerk NOA3~~ [leersteuncentrum KOSMOS](#) waarmee de school een samenwerkingsovereenkomst heeft afgesloten.

Artikel 47 - CLB

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het
Vrij CLB Limburg
Afdeling Houthalen
Saviostraat 39
3530 Houthalen
011 52 52 05
houthalen@vrijclblimburg.be

Mevr. An Banken is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het Vrij CLB Netwerk.

De CLB-contactpersoon is ~~op de school te bereiken op maandagvoormiddag (tweewekelijks)~~ of op
volgend telefoonnummer: 011 52 52 05.

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

Het CLB werkt:

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

Artikel 48 *Leerlingenbegeleiding*

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

Vraag gestuurde begeleiding:

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

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

Verplichte leerlingenbegeleiding:

- De controle op de leerplicht
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt
in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte

- het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Artikel 49 preventieve gezondheidszorg

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

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1. Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten :
 - 3 jaar of in de eerste kleuterklas
 - 6 jaar of in het eerste leerjaar
 - 9 jaar of in het vierde leerjaar
 - 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het consult gebeurt door een dokter en verpleegkundige(n) van het CLB.

Contactgegevens: 011 52 52 05

2. Aanbieden van vaccinaties:
Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming .
3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig:
De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.
Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Artikel 50 Multidisciplinair leerlingendossier

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

Dit dossier omvat:

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

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling, evenals de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

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

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 gemeentelijk en stedelijk onderwijs regio Kempen:

ILOV Leersteuncentrum KOSMOS

Instellingsnummer: 145508

Maatschappelijke zetel: Stadsbestuur Geel

Werft 20

2440 Geel

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 4 toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 18 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Artikel 53

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

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

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

Bijlagen

Onze leefregels Ik en spelen



Ik speel zo veel mogelijk met mijn klasgenoten.
Ik speel eerlijk en sluit niemand uit.
Ik speel op de speelplaats die voor mij bestemd is.
Ik speel niet in de fietsenstalling.
Ik vraag toestemming om naar het toilet te gaan.
Ik speel niet in de klassen, gangen en toiletten.
Als het regent, speel ik onder de luifel of in de turnzaal.
Ik ga meteen naar de speelplaats als ik aankom op school en blijf er tot de bel gaat.
Ik zet mijn schooltas op een stip in de rij van mijn klas.
Bij het beldsignaal stop ik het spel en ruim ik het speelgoed op.
Dan ga ik op een stip in de rij van mijn klas staan.
Ik ben rustig en ga ordelijk naar de klas.



Op de speelplaats

Ik gebruik de speeltuigen waarvoor ze gemaakt zijn.
Ik klim niet op de poort, de voetbalgoals of de omheining.
Ik laat de picknicktafels staan.
De speeltuigen zijn voor iedereen.
Ik gebruik de glijbaan enkel om te glijden.



In de zandbak

Ik maak geen zandkastelen van anderen stuk.
Ik graaf niet dieper dan het witte zand.
Ik gooi niet met zand of stenen.
Ik ruim het zandspeelgoed na elke speeltijd netjes op.
Er is plaats voor iedereen.

Wanneer mag ik in de zandbak spelen?
Ik kijk naar de pictogrammen:



Ik mag in het zand spelen.



Ik speel niet in het zand.



Zeg ik **stop!**

Hou dan op!



ONZE AFSPRAKEN



De gocarts, steps,...

Tijdens de voormiddag mogen de kleuters van K1a en K1b fietsen. Tijdens de middag mag iedereen en 's namiddag mag K2 en K3 de fietsjes gebruiken.

Ik wissel regelmatig zodat iedereen aan de beurt komt.

Na iedere speeltijd parkeer ik de gocarts, steps,... netjes onder de luifel.

Het buitenspeelgoed

Ik ruim het spelmateriaal na elke speeltijd netjes op.

GBS EKSEL

De speeltrein

Ik mag klimmen en klauteren op de trein.

Ik duw geen andere kleuters van de trein af.

Het krijtbord

Ik mag tekenen op het bord met het aangeboden krijt.

Ik teken niet met krijt op de muur of op de speeltuigen.

De picknicktafels

Ik laat de picknicktafels staan.

Ik ga aan de tafels zitten.

Ik ga niet op de tafels staan.



Om het schoolse leven vlot te laten verlopen, houden we ons aan welbepaalde gedragsregels en afspraken in de klas, de gangen, de toiletten en op de speelplaats. In deze brochure vind je onze afspraken terug.

1. Onze leefregels

1.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.
Ik speel eerlijk en sluit niemand uit.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik heb respect voor het bezit van anderen.
Ik ruil eerlijk en verkoop niets.
Ik ben verdraagzaam en zet anderen aan tot vriendschap.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
In de toiletten ben ik rustig en wacht mijn beurt af. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen. Ik hou de toiletten netjes. Ik ben spaarzaam met toiletpapier. Als het papier op is, meld ik dit op het secretariaat of bij de directie.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij. Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om deze te laten wassen.
Ik breng alleen fruit, groenten of een boterham mee om tijdens de speeltijd te eten. Als ik dorst heb tijdens de lessen en de speeltijd, drink ik enkel water.

1.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school. Ik sorteer het afval.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats. Ik trek geen bladeren en takken van de bomen en de struiken. De bloemen in de bloembakken laat ik staan.

1.4 Ik en mijn taalgebruik

In de schoolgebouwen spreek ik steeds verzorgd Nederlands.
Op de speelplaats mag ik dialect praten met mijn vriendjes.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "juffrouw" "~~mijnheer de directeur~~" of met "~~meester~~".
Ik gebruik geen onbeleefde woorden. Grof taalgebruik hoort niet thuis op onze school.

1.5 Ik en mijn schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, of wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, verwittig ik de leraar op de volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders;
- door een berichtje via Smartschool.

Ik vul elke dag mijn agenda in en ik laat hem regelmatig tekenen door één van mijn ouders.

1.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn schoolgerief en boekentas. Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt **enkel het nodige**.

Mijn schoolagenda en heen- en weerkraft heb ik altijd bij.

Ik draag zorg voor mijn kledij. Buiten draag ik mijn jas of ik laat hem binnen aan de kapstok hangen. Ik hang mijn jas, muts, sjaal, turnzak,... netjes aan de kapstok.

Kledingstukken die op de grond liggen, raap ik op.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerief mee heb.

In de kleedkamer hang ik mijn kleren ordelijk op.

's Morgens zet ik mijn schooltas op de aangeduide plaats in het schooltassenrek.

Als ik 's middags blijf eten zet ik mijn brooddoos op de daarvoor voorziene plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg gevonden voorwerpen aan de leraar.

1.7 Ik en spelen

Op de speelplaats speel ik best met mijn klasgenoten.

De speeltuigen zijn voor iedereen. Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik speel op de speelplaats die voor mij bestemd is.

Ik verlaat de speelplaats nooit zonder toestemming van de leraar of begeleider, ik vraag een kaartje.

Ook om naar het toilet te gaan vraag ik toestemming (kaartje).

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Als het regent speel ik onder de luifel of met toestemming in de klas.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de speelplaats en ik blijf er tot het belsignaal

gaat. Bij het belsignaal stop ik het spel. Ik ga dan naar het toilet of rechtstreeks rustig naar de klas.

Op de speelplaats

We gebruiken de speeltuigen waarvoor ze gemaakt zijn. We gaan niet zitten op het schooltassenrek en de voetbalgoals van de 3^{de} graad.

In de voormiddag spelen het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar op de draaischijf. Tijdens de middag mag iedereen op de schijf, in de namiddag het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de}. We duwen of trekken niemand van de schijf.

Het speelhuis en hindernissenparcours is voor iedereen.

Zandbak

Ik maak geen zandkastelen van anderen stuk.

Ik graaf niet dieper dan het witte zand.

Gocarts, steps,...

Met de gocarts, steps... rijden we enkel op de weg naast het grasplein.

ik gebruik de gocarts niet als botsauto's.

We wisselen regelmatig zodat iedereen aan de beurt komt.

De gocarts, steps,... worden na de laatste speeltijd terug in de fietsenstalling geplaatst.

Bouwspeelplaats (Leonardo)

Ik bouw alleen op het grasveld.

Ik bouw nooit hoger dan ik kan reiken.

De houtblokken worden enkel gebruikt om te bouwen.

Losse materialen leg ik steeds op de kar.

Opruimen: elke vrijdag of eerste dag voor een vakantie.

Buitenspeelgoed

Ik kijk op het schema welk spelmateriaal ik mag gebruiken.

Ik ruim het spelmateriaal na de laatste speeltijd netjes op.

2. Veiligheid en verkeer

2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.25 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats nooit zonder de toestemming van de leraar of begeleider.

Als ik 's middags blijf eten ga ik rustig naar de eetzaal. Indien nodig ga ik voor het eten nog even naar het toilet.

De kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} en 6^{de} leerjaar eten op maandag en dinsdag van 12.15-12.45 uur. De kinderen van het 3^{de}, 4^{de} en 5^{de} leerjaar spelen op dat ogenblik op de speelplaats. Zij gaan op deze dagen van 12.45 tot 13.15 uur eten.

Op donderdag en vrijdag start het 3^{de}, 4^{de} en 5^{de} leerjaar in de eetzaal en de andere klassen op de speelplaats.

In de eetzaal ga ik rustig op mijn plaats zitten. Ik eet beleefd mijn boterhammen op en ik gedraag me netjes aan tafel. Afval neem ik terug mee naar huis of sorteer ik in de juiste afvalbak. Bij het verlaten van de eetzaal wandel ik door de gangen. Ik leg mijn brooddoos weg en ga indien nodig nog naar het toilet. Dan ga ik onmiddellijk spelen. In de klassen komen we dan niet.

Bij het naar huis gaan 's middags en 's avonds ga ik in de juiste rij staan op de speelplaats (voetgangers, fietsers).

Ik wacht tot de leraar aanwezig is en me toestemming geeft om te vertrekken. Als ik met mijn ouders meefiets, moet ik niet in de fietsrij wachten.

Als er een gemachtigd opzichter staat, dan volg ik zijn richtlijnen op.

2.2 Ik en het verkeer

In het verkeer draag ik steeds mijn veiligheidshesje.

Ik neem steeds de veiligste schoolroute. Ik respecteer de verkeersreglementen en ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Als we met de bus op uitstap gaan, groet ik bij het opstappen de chauffeur. Ik neem rustig plaats en blijf daar de hele rit zitten en doe mijn veiligheidsgordel aan. Ik houd me aan het busreglement.

Busreglement:

In de bus gedraag ik mij rustig. Pas nadat de bus stilstaat sta ik recht om uit te stappen. Bij het opstappen sta ik in de rij. Ook bij de rit naar het zwembad houd ik me aan het reglement.

Bij een leerwandeling gedraag ik me netjes en beleefd. Ik stap flink mee in de rij en sluit goed aan.

2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, bergruimte, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen op school vertel ik dit aan mijn leraar en geef hem een medicatieattest (zie jaarlijkse inlichtingen).

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

2.5 Wat te doen bij brand?

Merk ik een brandhaard op, dan meld ik dit onmiddellijk aan een leraar.

Bij een brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de brandoefening gebruikten. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de brandoefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik loop nooit;
- ik verzamel op aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

3. Ik en het schoolreglement

3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- De juf of meester gaat in gesprek met mij.
- We houden een groeps- of klasgesprek.
- Ik moet in de time-out zone gaan staan.
- Ik ga zelf in de time-out zone staan.
- Ik krijg een nota in mijn agenda of via Smartschool.
- Ik krijg een extra werkje.

- Ik word naar de directeur gestuurd.
Hechtel-Eksel – Gemeenteraad van 24 juni 2025 – 2025_GR_00117 : GBS-Eksel – schoolreglement en bijlagen,
schooljaar 2025-2026

- De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

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

3.2 *Wat als de leraar zich vergist?*

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

Visie

Net zoals volwassenen hebben kinderen al eens ruzie of maken ze nu en dan fouten. Dit is eigen aan de ontwikkeling van ieder kind. Gelukkig kunnen we ook leren uit onze fouten. Daarom willen we als kleine, warme dorpsschool volop inzetten op dialoog en herstel. Door in overleg te gaan met de betrokkenen zoeken we samen naar een gepaste maatregel of een manier om het probleem op te lossen. Hierdoor voelen kinderen zich mee verantwoordelijk om naar een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

Begeleidende maatregelen en herstel

Om het schoolse leven vlot te laten verlopen, houden we ons aan welbepaalde gedragsregels en afspraken in de klas, de gangen, de toiletten en op de speelplaats. Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen om tot herstel te komen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Voorbeelden hiervan zijn:

- een mondelinge opmerking;
- gesprek tussen leerkracht en kind;
- groepsgesprek – klasgesprek;
- time-out zone (groene vak);
- nota in de agenda of via Smartschool;
- extra werkje;
-

Soms lukt het echter niet om aan de hand van deze begeleidende maatregelen tot een oplossing te komen. Indien nodig kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Communicatie tussen school en ouders.

- We gebruiken hoofdzakelijk Smartschool als communicatiemiddel; iedere ouder krijgt logingegevens om zich aan te melden op dit platform. De ouders kunnen desgewenst de nodige informatie krijgen bij de ICT-leerkracht.
- Berichten via Smartschool die vanuit de school naar ouders worden gestuurd krijgen een duidelijk onderwerp. Ook wordt er steeds aangegeven als het om reclame gaat.
- In uitzonderlijke gevallen wordt er gecommuniceerd via het persoonlijk mailadres van de ouders, dit vooral als er externe personen bij betrokken zijn. Denk hierbij aan logopedisten, CLB-medewerkers, bijzondere jeugdzorg, ...
- Bij dringende zaken kan men de school, tijdens de schooluren, telefonisch bereiken op het nummer 011/734351.
- Een kwartier voor de aanvang van de lessen en een kwartier na schooltijd is de leerkracht fysiek bereikbaar voor ouders.
- Ouders die een leerkracht willen spreken, melden zich eerst aan bij het secretariaat of de directie.

Afspraken over de bereikbaarheid tijdens en na schooltijd.

- Tijdens de schooluren is de school telefonisch bereikbaar op het nummer 011/734351.
- Via Smartschool zijn de directeur en de leerkrachten steeds bereikbaar, ze lezen en beantwoorden (indien nodig) de Smartschoolberichten binnen de 2 werkdagen. Bij hoogdringendheid zijn de leerkrachten een kwartier voor en na schooltijd fysiek aan te spreken.

Sociale media die gebruikt worden door de school.

Onze school gebruikt volgende sociale media:

- Facebookpagina van de school
- Facebookpagina van het oudercomité
- Smartschool
- Website www.gbs-eksel.be
- Internetgazet

Er wordt rekening gehouden met de GDPR, met name kinderen die niet met foto op sociale media mogen verschijnen.

Personeelsleden van de school die in eigen naam reacties plaatsen of items posten op sociale media zijn hier zelf verantwoordelijk voor. Dit is niet de verantwoordelijkheid van de school of de directeur.

Bereikbaarheid van de school tijdens vakantieperiodes en bij noodsituaties.

Vakantie:

- Tijdens de zomervakantie kunnen er de eerste werkweek van juli en de laatste werkweek van augustus berichten via Smartschool verstuurd worden tussen leerkrachten/directeur en ouders onderling. In de mate van het mogelijke worden deze berichten binnen de 2 werkdagen behandeld.
- De directeur en het secretariaat zijn bereikbaar in de eerste werkweek van juli en eind augustus; de uren en data worden gecommuniceerd via Smartschool en via de website www.gbs-eksel.be.
- Er wordt op een respectvolle manier omgegaan met leerkrachten en directie tijdens hun vakanties en afwezigheden.

Noodsituaties:

Tijdens noodsituaties en overmacht is de school telefonisch bereikbaar op 011/734351. Indien op die momenten het telefoonverkeer niet mogelijk is, zal de school er alles aan doen om te communiceren via andere kanalen.

Er is een intern noodplan binnen de school en binnen het Lokaal Bestuur. Dit noodplan is ter inzage bij de preventieadviseur van het Lokaal Bestuur.

Sofie Vrijssen
Algemeen directeur wnd.

Raf Truyens
voorzitter wnd.