2022-2023

SCHOOLREGLEMENT

GBS DE WATERLEEST

GEMEENTELIJKE BASISSCHOOL

Waterleestweg 20

1980 Eppegem

Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit

2. Pedagogisch project

3. Schoolreglement

4. Infobrochure

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit
van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

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

Wettelijk kader

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

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

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

Actief pluralisme

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

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

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

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

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

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

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

2. Pedagogisch project

DEEL1: HET DECRETAAL MINIMAAL SCHOOLWERKPLAN

HOOFDSTUK 1: Het pedagogisch project

HOOFDSTUK 2: Organisatie van de school – indeling in leerlingengroepen

HOOFDSTUK 3: Evaluatie en rapportering

HOOFDSTUK 4: Voorzieningen voor leerlingen met handicap of leerlingen die leerbedreigd zijn (samenwerking)

HOOFDSTUK 5: Wijze waarop de school haar zorgbeleid voert

HOOFDSTUK 1: Het pedagogisch project

Gemeentelijke Basisscholen Zemst
De Waterleest Eppegem
De Pimpernel Zemst-Laar
De Regenboog Elewijt

1. DECRETALE BEPALINGEN

1.1. Decreet Basisonderwijs

Volgens artikel 45
§1. Met inachtneming van de door de regering gelijkwaardig verklaarde ontwikkelingsdoelen en eindtermen, maakt ieder schoolbestuur voor haar gewoon onderwijs, met uitzondering voor wat godsdienst, niet-confessionele zedenleer en cultuurbeschouwing betreft, een leerplan, zijnde een plan waarin het van uit het eigen pedagogisch project in het algemeen of de eigen visie op de leergebieden in het bijzonder de doelen formuleert voor haar leerlingen. In een leerplan zijn op een herkenbare wijze de leergebiedgebonden eindtermen en ontwikkelingsdoelen verwerkt.

Leergebiedoverschrijdende eindtermen worden door het schoolbestuur als doelen opgenomen in het leerplan. (Decreet 15-7-1997)

§ 2. Met oog op het waarborgen van die de regering heeft vastgelegd. De regering spreekt zich niet uit over de geformuleerde didactische werkvormen of pedagogische methodes.
De leerplannen voor godsdienst, niet confessionele zedenleer en cultuurbeschouwing dienen niet door de regering goedgekeurd te worden.

Volgends artikel 47 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 is het pedagogisch project het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd.

Tijdens de schooldoorlichting neemt de onderwijsinspectie kennis van het schoolwerkplan en van het pedagogisch project.

1.2 Decreet betreffende de medezeggenschap in het gesubsidieerd onderwijs van 23 oktober 1991

Hierin wordt melding gemaakt van het “pedagogisch project” van een school in het kader van de oprichting van het functioneren van de participatieraad.

Art. 10: De inrichtende macht kan het lidmaatschap van de participatieraad afhankelijk maken van het formeel onderschrijven van het pedagogisch project.

Art. 11: Aan het mandaat in de participatieraad komt een einde wanneer een lid: (…) het pedagogisch project van de onderwijsinstelling niet langer onderschrijft (…)

Decreet betreffende participatie op school en het Vlaamse Onderwijs van 2 april 2004

Met ingang van 1 april 2005 is in iedere school een schoolraad verplicht. Het schoolbestuur kan één schoolraad voorzien per gemeente of voor vestigingen binnen een straal van 2 km. Als voorwaarde geldt dat alle betrokken scholen tot het niveau basisonderwijs behoren. Deze regeling geldt voor de duur van het mandaat van de schoolraad.

2. HET PEDAGOGISCH PROJECT : ALS PROCES EN ALS PRODUCT

2.1 Het pedagogisch project als proces

Het pedagogisch project wordt door het schoolteam gedragen en in samenspraak met dit schoolteam en de participatieraad opgesteld.

2.2 Het pedagogisch project als product

Het pedagogisch project bepaalt dus de fundamentele uitgangspunten voor de school. Het pedagogisch project als product vormt de kern van het schoolwerkplan. Het is het uitgangspunt en leidraad voor de opbouw van het concrete schoolwerk. De volgende delen van het schoolwerkplan en de uitwerking van het schoolwerkplan zijn als het ware een verdere operationalisering van het pedagogisch project van de school.

Het pedagogisch project kan ook oriënterend zijn voor de ouders bij de keuze van de school in functie van de gewenste opvoeding en onderwijs voor hun kinderen. Bij de eerste inschrijving van hun kind moeten de ouders schriftelijk worden geïnformeerd over het pedagogisch project.

3. ELEMENTEN VAN EEN PEDAGOGISCH PROJECT

3.1 Gegevens met betrekking tot de situering van de onderwijsinstelling

De drie scholen van Zemst zijn basisscholen die behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Zemst.

- Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is.
- De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.
- Het onderwijs dat binnen de onze school door de leraren wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur in een door haar erkend pedagogisch project.
- Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school.

Van de leraren wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven (of het pedagogisch project te respecteren).

- Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de vigerende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Het gemeentebestuur, als schoolbestuur, heeft dus een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van haar gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie. Het is een uitermate belangrijk gegeven en een voortdurende verantwoordelijkheid van een democratisch verkozen gemeenteraad.

3.2 Fundamentele uitgangspunten

OPENHEID

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

VERSCHEIDENHEID

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

DEMOCRATISCH

De school is het product van de fundamentele democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

SOCIALISATIE

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelhebben aan een democratische en pluralistische samenleving.

EMANCIPATIE

De school kiest voor emancipatorisch onderwijs voor alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden in overeenstemming met hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

TOTALE PERSOON

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.

GELIJKE KANSEN

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

MEDEMENS

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbare goed is van elkeen.

EUROPEES

De school brengt de leerlingen de gedacht bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

MENSENRECHTEN

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

Hieronder sommen we de belangrijkste aspecten uit de rechten van het kind op:

- Recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst.
- Recht op vrijheid van vereniging en vrijheid van vreedzame vergadering.
- Geen enkel kind mag onderworpen worden aan willekeurige of onrechtmatige inmenging in zijn of haar privéleven, zijn of haar gezinsleven, zijn of haar woning, zijn of haar correspondentie, noch aan enige onrechtmatige aantasting van zijn of haar eer of goede naam.
- Recht op toegang tot de massamedia; tot informatie en materiaal uit een verscheidenheid van nationale of internationale bronnen, in het bijzonder informatie en materiaal gericht op het bevorderen van zijn of haar sociale, psychische en morele welzijn en zijn of haar lichamelijke en geestelijke gezondheid.
- Het recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijk of geestelijk geweld, letsel of misbruik, lichamelijke of geestelijke verwaarlozing of nalatige behandeling, mishandeling of exploitatie, met inbegrip van seksueel misbruik.
- Recht van een geestelijk of lichamelijk gehandicapt kind om een volwaardig leven te hebben, in omstandigheden die de waardigheid van het kind verzekeren, zijn zelfstandigheid bevorderen en zijn actieve deelneming aan het gemeenschapsleven vergemakkelijken.
- Het recht op het genot van de grootst mogelijke mate van gezondheid en op voorzieningen voor de behandeling van ziekte en het herstel van de gezondheid.

- Het recht van ieder kind op een levensstandaard die toereikend is voor de lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling van het kind.
- Het recht op onderwijs. De staten verbinden zich ertoe het primair onderwijs verplicht te stellen en voor iedereen gratis beschikbaar te stellen.
- Het onderwijs aan het kind dient gericht te zijn op:
    - ✓ Het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.
    - ✓ Het bijbrengen van eerbied voor de ouders van het kind, voor zijn of haar eigen culturele identiteit, taal en waarden, voor de nationale waarden van het land waar het kind woont, het land waar het is geboren en voor andere beschavingen dan de zijne of de hare.
    - ✓ De voorbereiding van het kind op een verantwoord leven in een vrije samenleving, in de geest van begrip, vrede, verdraagzaamheid, gelijkheid van geslachten en vriendschap tussen alle volken, etnische, nationale en godsdienstige groepen en personen behorend tot de oorspronkelijke bevolking.
    - ✓ Het bijbrengen van eerbied voor de natuurlijke omgeving.

- Het recht van het kind op rust en vrije tijd, op deelneming aan spel en recreatieve bezigheden passend bij de leeftijd van het kind, en op vrije deelneming aan het culturele en artistieke leven.
- Het recht te worden beschermd tegen economische exploitatie en tegen het verrichten van werk dat naar alle waarschijnlijkheid gevaarlijk is of de opvoeding van het kind zal hinderen, of schadelijk zal zijn voor de gezondheid of lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke of maatschappelijke ontwikkeling van het kind.
- Het recht op bescherming tegen het illegale gebruik van verdovende middelen en psychotrope stoffen.
- Het op bescherming tegen alle vormen van seksuele exploitatie en seksueel misbruik.
- Het recht op bescherming tegen alle vormen van exploitatie die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

3.3 Visie op basisonderwijs

- Een leergebieden- of vakken gesplitste benadering van de realiteit is niet aan te bevelen. Kinderen beleven en ervaren de realiteit immers niet in vakjes.
- De school moet ervoor zorgen leersituaties te creëren die voor de kinderen herkenbaar zijn. De kinderen moeten de centrale plaats innemen. Kinderen dienen zich op de eerste plaats veilig en goed te voelen op de basisschool.
- De doelstellingen van het basisonderwijs hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen. Ook het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes met betrekking tot verschillende werkelijkheidsgebieden zijn belangrijke

doelstellingen. Daarnaast dienen ‘leren leren’, ‘probleemoplossend denken’ en ‘sociale vaardigheden’ door de basisschool heen in verschillende leergebieden aandacht te krijgen.

TOTALE PERSOONLIJKHEIDSONTWIKKELING

- Alle aspecten van de persoonlijkheid dienen via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling te worden gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze.
- Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig activiteitenplanning.
- De school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.
- Aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling impliceert daarom een gerichtheid op individualiserend onderwijs.

ZORGVERBREDING

- Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.
- Zorgbreedte heeft te maken met de aandacht die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met verschillen tussen de kinderen.
- Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen dienen te worden gecreëerd. Doorbreken van het traditionele leerstofjaarklassensysteem in de lagere school is mogelijk.
- De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.
- Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische voorwaarden voldoet: overlegmogelijkheden, flexibele klasorganisatie,…..
  Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en-remediëring.
- Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.
- Een school die werkt aan zorgverbreding, zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

ACTIEF LEREN

- Actief leren is dus voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen.
- De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces.
- Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd.
- Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar binnen probleemsituaties en worden ze hefbomen voor actief leren en ontwikkeling.

CONTINUE ONTWIKKELINGSLIJN

- Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.
- Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden (zie samenhang), tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.

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

3.4 DOELEN VAN DE SCHOOL – SCHOOLCONCEPT

3.4.1.Samenhang

Samenhang houdt in de eerste plaats in dat alle leergebieden zoveel als mogelijk geïntegreerd benaderd worden. Kinderen ervaren en beleven de realiteit niet in vakjes.

3.4.2.Totale persoonlijkheidsontwikkeling

De school heeft aandacht om een evenwichtig vormingsaanbod na te streven waarbij alle ontwikkelingsdomeinen aan bod dienen te komen.
Dit impliceert dat ook de sociale/emotionele ontwikkeling voldoende vulling moet krijgen.
Daarbij is de sociale interactie tussen leraren-leerlingen en leerlingen onderling van essentieel belang.
Er moet voldoende ruimte en tijd aangeboden worden om met

elkaar te communiceren en samen te werken.
Een open, ongedwongen sfeer met respect voor elk individu impliceert ook een respectvolle omgang met elkeen van de groep.

3.4.3. Zorgverbreding

De school houdt rekening met de persoonlijkheidsverschillen van elk individu en biedt optimale groei- en leerkansen om het maximaal te laten ontplooien in zijn eigen persoonlijkheidsgroei en ontwikkeling.
Deze verschillen komen tot uiting in de eigen leef- en thuissituatie waar sociale en emotionele aspecten bijdragen tot de eigenheid van elke individu.
Het aansluiten en afstemmen op deze individuele mogelijkheden biedt kansen op integratie en het goed functioneren binnen de groep.

3.4.4. Actief leren

De school creëert een positief klimaat waarbij elk kind naast specifieke kennis ook zelfstandig en op creatieve wijze vaardigheden en denkhandelingen kan ontwikkelen.
De school verstrekt een creatief aanbod waarbij het kind spontaan kan anticiperen en reflecteren om leerattitudes te verwerven.
De school stelt het kind centraal om via eigen interesse en leergierigheid zich te kunnen ontwikkelen in alle domeinen en leergebieden.

3.4.5. Continue ontwikkelingslijn

De school dient rekening te houden met persoonsgebonden behoeften, beperkingen en mogelijkheden om leerinhouden gefaseerd en weloverwogen in groeistadia aan te bieden.
Het streven naar een contante invulling en aanpassing van het schoolverloop, eigen aan het individu, waar thuis- en schoolervaringen gekoppeld dienen te worden aan school specifieke initiatieven.

HOOFDSTUK 2: Organisatie van de school – indeling in leerlingengroepen

2.1. Criteria met betrekking tot de aanwending van het lestijdenpakket

De criteria zijn:

- ✓ Indeling volgens geboortedatum.
- ✓ Het voorzien van een zorgleerkracht.
- ✓ Het bepalen van het aantal lestijden zorgondersteuning.
- ✓ Het bepalen van het aantal lestijden lichamelijke opvoeding per groep.

- ✓ Het bepalen van het aantal lestijden dat aan godsdienst of niet-confessionele zedenleer wordt besteed.
- ✓ Er wordt gewerkt met "specialisten" voor:
  bewegingsopvoeding in de kleuterschool,
  lichamelijke opvoeding in de lagere school,
  de school heeft een zorgcoördinator
- ✓ Het bepalen van het aantal plage - lestijden en kindvrije lestijden.
- ✓ Het mogelijk maken van overleg en teamwerk.
- ✓ Het al of niet overdragen van lestijden en het bepalen van de criteria.
- ✓ Het mogelijk maken van nascholing en het bespreken van de vervangingsproblematiek.

2.2. Criteria met betrekking tot de indeling in leerlingengroepen

De school werkt met een groepering volgens leeftijd;
het leerstofjaarklassensysteem.
Het is evident dat ook een combinatie van verschillende criteria kan worden gehanteerd en dat de onderwijsorganisatie flexibel wordt toegepast.
Aanpassingen volgens de mogelijkheden van het kind zijn bespreekbaar.

2.3. Samenwerkingsvormen met andere scholen

De samenwerking gebeurt tussen de gemeentelijke basisscholen van Zemst met o.a.:

- ✓ De gezamenlijke organisatie van opvoedings- en/of onderwijsactiviteiten
- ✓ De uitwisseling van personeel
- ✓ Het wederzijds begeleiden van personeel
- ✓ Samenwerkingsovereenkomst rond ICT

Uiteraard kunnen ook andere vormen van samenwerking worden opgenomen.
We denken bv. aan de keuze van didactisch materiaal, handboeken,….voor scholen van eenzelfde schoolbestuur.

HOOFDSTUK 3: Evaluatie en rapportering

3.1. Wijze van evalueren en rapportering

Aandachtspunten bij de wijze van evaluatie zijn:

- Functie van evaluatie:
  - ✓ Evaluatie gebeurt op leerlingniveau, op klasniveau en op schoolniveau.
- Wat evalueren?
  - ✓ Alle persoonlijkheidsaspecten worden geëvalueerd.
- Hoe evalueren?
  - ✓ Er is aandacht voor zowel product- en procesevaluatie.
- Waarmee evalueren?
  - ✓ Observaties
  - ✓ Toetsen
  - ✓ Tests

- Wie evalueert?
  - ✓ De klasleerkracht, de zorgleerkracht, bijzondere leerkracht
- Frequenties van de evaluaties?
  - ✓ Er wordt regelmatig geëvalueerd.
- Met wie worden de evaluatiegegevens besproken?
  - ✓ Met de zorgcoördinator, zorgleerkracht, op het MDO, indien nodig het CLB, andere begeleiders.

Aandachtspunten bij de wijze van rapportering:

- We informeren de ouders/voogd.
- De rapportering geeft de evolutie en de vorderingen van de leerling mee.
- De rapportering viseert alle persoonlijkheden.
- Onze rapportering is overzichtelijk en begrijpelijk voor leerlingen en ouders.
- Onze rapportering is bedoeld om informatie te verschaffen en ook om communicatie mogelijk te maken.
- Gebruikte rapporteringsvormen: agenda, heen-en weerschrift, rapport en gesprekken.
- Frequentie van rapporteren: 4 à 5 rapporten per schooljaar.
- De rapporteringsweergave is uniform doorheen de school.

HOOFDSTUK 4: Voorzieningen voor leerlingen met handicap of leerlingen die leerbedreigd zijn, inclusief de samenwerkingsvormen met andere scholen van het gewoon en/of buitengewoon onderwijs

4.1 Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of die leerbedreigd zijn.

Materiële toegankelijkheid

- Toegankelijkheid gebouwen voor leerlingen met een handicap:
  - ✓ De Waterleest: aanwezigheid van een lift
  - ✓ De Pimpernel: geen faciliteiten
  - ✓ De Regenboog: aanwezigheid van een lift
- Indien nodig zal de school contact opnemen met het ondersteuningsnetwerk om kinderen met een handicap materieel gezien te kunnen opnemen (cf bv. OM OND/II/2.3/TM van 10-06-1996- Gemeenschappelijk deel – Geïntegreerd onderwijs: Procedure tot het bekomen van de financiering van speciale onderwijsleermiddelen voor leerlingen met een handicap in het gewoon onderwijs).

Pedagogische toegankelijkheid

- Zorgverbredende maatregelen op school:
  - ✓ Op schoolniveau: kindvolgsysteem, handelingsplan, co-teaching, teamteaching
  - ✓ Op klasniveau: contractwerk, differentiatie, hoekenwerk, eigen curriculum, zelfstandig werk

4.2 Samenwerkingsvormen met andere scholen van gewoon onderwijs en/of buitengewoon onderwijs.

- Samenwerking met externen: CLB, logopedisten, kinesisten, ondersteuners van het ondersteuningsnetwerk, geïntegreerd onderwijs (omzendbrief GD/2003/05 – publicatiedatum 11/09/2003)
  Het geïntegreerd onderwijs is bedoeld om jongeren met een handicap en/of leer- en opvoedingsmoeilijkheden tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of volledig de lessen of activiteiten te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs met hulp vanuit het buitengewoon onderwijs.

HOOFDSTUK 5: Het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid

5.1. Achtergronden bij het zorg- en gelijke onderwijskansen

In elke school zijn er kinderen die bijkomende aandacht vragen. Het zorg- en *gelijke onderwijskansenbeleid* moet ervoor zorgen dat er voortdurend afstemming wordt gezocht tussen het pedagogisch-didactische aanbod en de behoeften van de leerlingen.

Planmatig en gelijkgericht werken aan een zorgzame school met aandacht voor gelijke kansen voor ieder kind kenmerkt de zorgbrede school. Differentiatie is hierin een belangrijk uitgangspunt om tegemoet te komen aan de noden en de mogelijkheden van de kinderen. Kwaliteitsvol onderwijs veronderstelt het uittekenen van een leerroute die aanvangt bij de beginsituatie van de kinderen.
Leraren zullen de haalbaarheid van de doelstellingen nagaan die ze al dan niet met hun kinderen kunnen bereiken, over hun instructiewijzen, over het gebruik van (ortho)didactische materialen, over de diverse groeperingsvormen,….
Leraren reflecteren m.a.w. kritisch op het onderwijsaanbod in functie van de leervraag. Belangrijk is dat leraren zich houden op de ontwikkelingen en leerevoluties.

Onze school voert zorg- en *gelijke onderwijskansen* uit op drie niveaus:

- ✓ de coördinatie van alle zorginitiatieven op het niveau van de school en in voorkomend geval van de scholengemeenschap
- ✓ het coachen/ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
- ✓ het begeleiden van de leerlingen

De school zorg voor een geïntegreerde aanpak.
De coördinator van het zorgbeleid dient deze samenhang bewust te stimuleren en zelf waar te maken. Indien men zich enkel op één deelaspect zou focussen, doet men de leerlingenzorg te kort.

- Zorg- en *gelijke onderwijskansen* voor de leerlingen in de groep blijft de verantwoordelijkheid van de groepsleraar. Hij is en blijft de spilfiguur in de zorg- en *gelijke onderwijskansen* voor elk kind van zijn groep. Inspelen op kindvragen

impliceert dat hij dient te beschikken over de basisvaardigheden om te begeleiden, desgevallend te diagnosticeren en aan derden te signaleren.
Bij het overleg tussen de groepsleraar en de verantwoordelijke(n) voor de zorgcoördinatie moeten zij hun deskundigheid op elkaar afstemmen.
Vanuit deze gedeelde deskundigheid en verantwoordelijkheid kunnen zij oplossingen zoeken en acties ondernemen. Het succes van de samenwerking wordt mee bepaald door de mate waarin de groepsleraar de samenwerking als een ondersteuning ervaart voor zijn directe aanpak met de leerlingen in de klas. Het is van groot belang dat de groepsleraar de ideeën die vanuit de zorgcoördinatie worden aangedragen, als waardevol ervaart en zich mee verantwoordelijk voelt voor de uitvoering ervan. De samenwerking wordt best zo dicht mogelijk bij de klaspraktijk georganiseerd.

5.2. Schoolspecifieke invulling van het zorg- *en gelijke onderwijskansen*.

Initiatieven op niveau van de school

- ✓ Organiseren en coördineren van de differentiatie voor individuele leerlingen of voor groepen van leerlingen
- ✓ Gebruiken van een digitaal kindvolgsysteem
- ✓ Opstellen van een toets- en observatiekalender
- ✓ Organiseren van leerlingendossiers
- ✓ Organiseren van het multidisciplinair overleg (MDO)
- ✓ Organiseren, plannen en nabespreken van hospiteerbeurten
- ✓ Onderhouden van contacten met externen: buitengewoon onderwijs, CLB, nascholers, gespecialiseerde diensten,….
- ✓ Zelfevaluatie t.a.v. het zorgbeleid systematisch organiseren
- ✓ Vanuit een analyse op schoolniveau voorstellen tot nascholing formuleren

Ondersteunen van het handelen van leraren

De zorgbegeleider en het zorgteam nemen de taken op zich:

- Formuleren van didactische suggesties en wenken i.f.v. preventie en remediëring;
- Actief deelnemen aan gerichte observaties;
- In overleg met collega's handelingsgerichte diagnostische test selecteren, afnemen en bespreken;
- Coaching in functie van het opstellen van een handelingsplan;
- Hulpmiddelen inzake detectiemiddelen en probleemanalyse aanreiken en bespreken;
- Ontwikkelen en toelichten ven (ortho-)didactische materialen;
- Ondersteunen van klasmanagementaspecten: verlengde instructie, contractwerk, klasorganisatorische ingrepen, integratie van ICT-toepassingen binnen de onderwijsleeromgeving,…

Begeleiding van leerlingen

De zorgbegeleider en het zorgteam nemen de volgende taken op zich:

- Begeleiden van individuele (groepen) leerlingen met cognitieve, socio-emotionele, motorische, …problemen;
- Uitvoeren van handelingsplannen;
- Uitvoeren van diagnostische testen voor leerlingen die op schoolspecifieke toetsen uitvallen;
- Organiseren van leestraining, remediering van rekenproblemen, geven van specifieke (psycho-) motorische oefeningen,….
- Hoogbegaafde leerlingen ondersteunen en begeleiden
- Gesprekken met kinderen houden die socio-emotionele problemen vertonen. (vertrouwensleraar**)**

3. Schoolreglement

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

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

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Hoofdstuk 11 Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

1.1.

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

1.2.

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 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.

1.3.

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

1.4.

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:

- is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
- is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)

6° 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 (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:

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

- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen, wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.

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:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatste kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
- bij ongunstig advies van de klasssenraad 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 een taalintegratietraject volgt.

4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatings voorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager ondewijs. 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.

Uitzonderingen:

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Er zijn twee mogelijke situaties:

1. 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

2.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 taalintegratieproject 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.

- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

2.1. Oudercontacten - infoavond

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij. De ouders worden voor de geplande oudercontacten via een brief uitgenodigd. Data oudercontacten en infoavond zie jaarkalender schooljaar.
.

2.2. Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt. Zij respecteren de afspraken hierover. De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.
In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders
Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen

2.3. 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.

2.4. 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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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

4.1. 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: bij opzettelijke beschadiging of verlies dienen deze materialen vergoed te worden door de ouders.

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

Andere	Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine

4.2. Scherpe maximumfactuur

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

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen.

Maximumbijdrage per schooljaar:
Kleuter : 50 euro
Leerling lager onderwijs: **95 euro**

4.3. 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 480 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.
Het verschil wordt betaald met de extra werkingsmiddelen van het departement.

2de leerjaar: Wortel – 30, 31 mei en 1 juni 2023
3de leerjaar: Woumen - 15, 16 en 17 mei 2023
4de en 5de leerjaar: Genk - 13/03/2023 t/m 17/03/2023
6de leerjaar: Oostenrijk - 14 t/m 21 januari 2023

4.4. Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:
Deze uitgaven zijn vrijblijvend en vallen ten koste van de verbruiker.
O.a. voor- en naschoolse opvang, nieuwjaarsbrieven, abonnementen, foto's.
Indien ouders hun kinderen te laat (na 18 uur) afhalen uit de nabewaking, zal hiervoor een boete aangerekend worden van 5 euro per begonnen 15 minuten. **Deze boete zal geïnd worden na de 3de maal te laat afhalen.**

4.5. Betalingen

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

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

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

Er zijn **vier perioden** van factureren.

1) na de herfstvakantie
2) na de kerstvakantie
3) na de paasvakantie
4) begin juli

Er bestaat de mogelijkheid om te betalen via domiciliëring.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

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.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en School loopbaan

6.1. Schoolagenda

In de kleuterschool gebeurt de communicatie naar de ouders toe:

→ In de eerste kleuterklas via een heen- en weer mapje

→ In de tweede kleuterklas via de geheime doos

→ In de derde kleuterklas wordt wekelijks hun gemaakte werkbundel meegegeven

Vanaf het 1e leerjaar krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leraar.

De leerkracht ondertekent wekelijks de agenda. De ouders of personen die het kind na de schooltijd opvangen ondertekenen de agenda dagelijks/wekelijks, zoals afgesproken met de klastitularis.

6.2 Huistaken

Elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, … zijn huistaken.

Indien een kind zijn huiswerk niet begrijpt kan er 's anderendaags meer uitleg gevraagd worden aan de leerkracht.

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

6.3 Evaluatie en rapport

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

De lijst met data wanneer het rapport zal uitgereikt worden.

Herfstrapport	vrijdag 28 oktober 2022
Kerstrapport	vrijdag 23 december 2022
Krokusrapport	vrijdag 3 maart 2023
Lenterapport	vrijdag 11 mei 2023
Zomerrapport	Dinsdag 27 juni 2023

6.7 Schoolloopbaan

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

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- het volgen van 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 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 Nederlandstalige 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 kennismaking van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 kennismaking 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,

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze

leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.
De school kan op elk moment een versnelling adviseren.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

7.1. Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.
Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur of secretariaat.

a) kleuteronderwijs
Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 september van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar vanaf schooljaar 2020-2021. Voor de berekening van dat aantal halve dagen afwezigheid 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 volgen dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Begin van de leerplicht

Geboren in	Leerplichtig op
2017	1 september 2022
2018	1 september 2023

b) lager onderwijs
De ouders melden alle afwezigheden zo snel mogelijk telefonisch of schriftelijk aan de directie. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen hierbij zijn.
Uw kind kan om verschillende redenen afwezig zijn.

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**.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bv. telefonisch) **en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.**

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet dit zo mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klasleerkracht een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
Het gaat om volgende gevallen:

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

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.
Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.

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

<u>Problematische afwezigheden</u>

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder **§ 1** 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.

7.2. Te laat komen

a) **Kinderen moeten tijdig aanwezig zijn.**
Een kind dat toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden na herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

b) In <u>uitzonderlijke</u> gevallen kan een kind die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het eind uur verlaten<u>. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.</u>

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

8.1. Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.
Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

8.2. Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

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

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.
Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

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

8.3. Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

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

Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.
In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

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

8.4. 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.

8.5. Tuchtdossier

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

8.6. 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

9.1. 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.

9.2. Het getuigschrift niet toekennen

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

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.
In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

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.

9.3. 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

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

9.4.

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.

9.5.

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 Internet onderwijs

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

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

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

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. 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 (Tijdelijk Onderwijs Aan Huis), van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH.
Kleuters zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.
Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

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

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

combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aan gevraagd.

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

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

11.1.
De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:
1° de ouders;
2° het personeel;
3° de lokale gemeenschap

11.2.
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.

11.3.
De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar erom vragen.

11.4

Het schoolbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor allerhande externe sociale media (Facebook, Twitter, Instagram,…) die opgemaakt zijn door de verschillende raden.
De raden zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud die ze op deze media plaatsen.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

12.1. 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 functionaris gegevensbescherming. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de functionaris gegevensbescherming 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 andere geldige grondslagen zijn voor de verwerking zoals wettelijke verplichting, algemeen belang, vitaal belang of een gerechtvaardigd belang. 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.

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

12.2. Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de

school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.
Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

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

12.3. Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

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

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

12.4. 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.

Voor materies waarbij ouders een individuele keuze kunnen maken, die door een regelgeving gegarandeerd wordt, kan die individuele keuze niet via het schoolreglement geregeld worden. Op het moment van de inschrijving kan naast de instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project ook een antwoord gegeven worden op onderstaande vragen:

- Wij stemmen wel / niet in met het maken van geposeerde of niet geposeerde, spontane foto's of beeldopnamen van onze zoon/dochter in de school of buitenschoolse activiteiten.
- Wij stemmen wel / niet in met het gebruik van niet geposeerde, spontane foto's van onze zoon/dochter in schoolse publicaties.
- Wij stemmen wel / niet in met het gebruik van geposeerde, foto's van onze zoon/dochter in schoolse publicaties.
- Wij stemmen wel/ niet in met het gebruik van niet geposeerde foto's, spontane foto's van onze zoon/dochter voor de Facebook van de ouderraad.

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

13.1.

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.

13.2.

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

13.2.

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.

13.3.

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp, Snapchat 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.

13.4.

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

13.5.

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

13.6.

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

13.7.

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

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

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

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

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

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. 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.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

14.1.

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

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

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

15.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Noordwest-Brabant, Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde, 02/251 15 55.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken van maandag tot en met vrijdag van 08.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 16.00 uur.

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;

15.2. Leerlingenbegeleiding

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

.**Vraaggestuurde begeleiding :**

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

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

. Verplichte leerlingenbegeleiding :

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

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.
Het medisch consult gebeurt door dr. Charlotte Baes, Ann Boons of Mokhles Ben Ali en mevr. Else Van Hemelrijck (verpleegkundige)

. **Algemene consulten**

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriële toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders.

. **Gerichte consulten**

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

Overzicht van de medische consulten :

leerjaar		medisch onderzoek
1e kleuter of 3 jaar		gericht consult
1e lager of 6 jaar		gericht consult
4e lager of 9 jaar		gericht consult
6e lager of 11 jaar		algemeen consult

. **Profylactische maatregelen**

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

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.
Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

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

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

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)

- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Overdracht van het dossier

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

Dit dossier omvat:

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

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

15.3. Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, mevr. Lisbet Van Gijzeghem. Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be

4. Infobrochure

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk 3	Schoolverandering
Hoofdstuk 4	Inschrijven, ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk 6	CLB
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwek
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 10	Jaarkalender

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1. Naam en adres, telefoon

GBS De Waterleest
Waterleestweg 20
1980 Eppegem
Tel.: 015/61 88 40
directie@gbsdewaterleest.be
www.gbsdewaterleest.be

Schoolbestuur
Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Zemst, De Griet 1, 1980 Zemst.
Het College van Burgemeester & Schepenen bestaat uit:

- *Burgemeester:* Mevr. Veerle Geerinckx
- *Schepenen:*
  Mevr. Greta Lauwers, dhr. Dirk Van Roey, dhr. Dominique Van Haesendonck, dhr. Tim Borteel, dhr. Joeri Van den Brande en mevr. Kathleen Goovaerts.
- *Algemeen directeur :* Mevrouw Jocelyn Bruggeman
- *+ Raadsleden.*

1.1.2. Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap KASTZE met volgende scholen en schoolbesturen als leden: De Pimpernel (Zemst-Laar), De Regenboog (Elewijt) en met de gemeentelijke basisscholen van Kampenhout en Steenokkerzeel.

1.1.3. Personeel

Directeur
Geert Fransoo

Administratief medewerker
Ria De Ridder, Kelly Spoelders en Helga Schoevaers

Zorg en beleid
Zorg
Juf An De Mondt: zorgcoördinator kleuterschool
Juf Inge Lauwers: zorgcoördinator eerste graad
Juf Veerle Muyldermans: zorgcoördinator tweede graad
Juf Helene Heyman: zorgcoördinator derde graad

De zorg gebeurt zoveel mogelijk in de klas. De zorgcoördinator/zorgleerkracht kan de klas overnemen zodat de klastitularis een deelgroepje ondersteunt of omgekeerd. Heel uitzonderlijk kan een leerling uit de klas ondersteuning krijgen. De titularis zorgt voor

de 1ste lijnzorg hierbij, indien nodig, rechtstreeks in de klas of onrechtstreeks (logistiek) geholpen door de zorgcoördinator.
Beleid
Geert Fransoo, directie
An De Mondt en Cindy Devalckeneer, beleidsmedewerkers.
Samen wordt er nagedacht over de werking van de school. We vertrekken van ons pedagogisch project en werken dit verder uit in het schoolwerkplan.

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar in een van de gemeentescholen.
Onze schoolraad is samengesteld uit afgevaardigden van de gemeentescholen 'De Pimpernel', 'De Regenboog' en de 'De Waterleest'.
Ouders, personeel participeren samen in het schoolbeleid en krijgen daarvoor elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en leerlingen.
Er zijn twee vertegenwoordigers van de leerkrachten.
Er zijn twee vertegenwoordigers van de ouders.
De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.
De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.2.2 De ouderwerking

Dit zijn enthousiaste ouders die initiatieven helpen ontwikkelen om het schoolleven van onze kinderen beter en leuker te maken.

KOOGO (Koepel voor Oudervereningingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel
Tel. 02/506 50 31
www.koogo.be

1.2.3 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.2.4. Leerlingenraad

De leerlingenraad is een afvaardiging van leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar die onder leiding van de directie en klasleerkrachten overleggen over de dagelijkse schoolwerking.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

<u>Pedagogische begeleiding</u>
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Hans Vanbedts.

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

- nascholing en service
- jurering en evaluatie
- consulting-juridische ondersteuning
- protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- begeleiden van een dossier scholenbouw
- publicaties en administratieve software
- sport- en openluchtklassen
- belangenbehartiging

gemeentelijk onderwijs =

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

- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project geconcretiseerd worden via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

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

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

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

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

1.4.1. Schoolstructuur

De directeur bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.
De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Op dat ogenblik beslist de klassenraad wie doorschuift. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.
De lagereschoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd. Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.
De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

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

1.5.3. Taalbad
Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten?. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
- voormiddag: 8.40 uur tot 12.15 uur
- namiddag: 13.35 uur tot 15.30 uur

Woensdag
- voormiddag: 8.40 uur tot 12.15 uur
- namiddag: vrij

Er is toezicht vanaf 8.25 uur tot 15.45 uur door de leerkracht op de speelplaats.

2.2. Afhalen en brengen van de kinderen

Brengen van de kinderen

De kleuters worden aan de schoolpoort opgevangen door de leerkracht. De leerlingen van de lagere school komen langs de groene poort naast de sporthal of de kleine poort aan de kleuterspeelplaats binnen en gaan rechtstreeks naar de speelplaats. In uitzonderlijke omstandigheden waar ouders een leerkracht wensen te spreken vragen wij dat de ouders via het secretariaat komen.

Wie te laat komt, zal moeten wachten

- De deur kan enkel nog geopend worden vanaf het secretariaat.
- **Laatkomers** dienen zich aan te **melden op het secretariaat** nadat ze toegang hebben gekregen tot de school.
- Wie een leerling **tijdens de schooluren** wenst op te halen (voor bijvoorbeeld afspraak dokter of ziekenhuis) of later komt brengen, kan dit **UITZONDERLIJK**

en enkel **met toestemming van de directie.**

- Vraag dit, liefst minstens 3 dagen vooraf via mail.
- De leerling wordt opgehaald aan het secretariaat (onthaal) en niet in de klas. Tijdstip vooraf meedelen

Afhalen van de kinderen

De leerlingen van de lagere school verzamelen op de speelplaats.
De ouders die hun kinderen komen afhalen komen tot op de speelplaats en volgen het circulatiesysteem.
Voor de kleuters komt men tot op de speelplaats van de kleuterschool. Kleuters mogen niet alleen naar huis gaan. Wij vragen de ouders om tot bij de leerkracht te komen en na toelating van de leerkracht uw kind mee te nemen naar huis.

2.3. Voor- en naschoolse opvang

2.3.1. Toezichten

's morgens : De opvang start om 7.30 uur en loopt tot 8.25 uur. Om 8.25 uur eindigt het betaald toezicht. Het toezicht wordt dan overgenomen door de leerkracht van dienst.

's avonds : De opvang duurt tot **uiterlijk 18 uur.**

In samenspraak met al de scholen van Zemst zijn de volgende tarieven vanaf 18 juni 2015 van toepassing.

- ‘s morgens : € 0,50 per kind ongeacht de duur.
- ‘s avonds : het eerste half uur (15.30 uur tot 16 uur) is gratis.
- Vanaf 16 uur is de bijdrage van de ouders € 0,50 per half uur. (dus € 2,00 tot 18 uur).

Na 18 uur wordt er een toeslag van € 5 per overschrijdend kwartier aangerekend. Deze boete zal geïnd worden vanaf de 3 de maal te laat ophalen.
Deze kosten worden gefactureerd.

Tijdens het toezicht is de verantwoordelijke persoon telefonisch te bereiken 015/618846.

Toezicht op woensdagnamiddag *:*

Op woensdag is er toezicht tot 18u. Kostprijs : € 0,50 per half uur.

Op vrije dagen is er geen toezicht.

Ouders met kinderen in de bewaking ontvangen een fiscaal attest.

Opgelet :
De leerlingen die geen gebruik maken van het betaald toezicht, worden in de school

verwacht vanaf **8.25 uur.**
Leerlingen die tussen 7.30 uur en 8.25 uur op school aankomen, moeten naar de voorschoolse opvang gaan.

Voor de avondbewaking dienen de ouders met de leerkracht **schriftelijke** afspraken te maken.

Om zoveel mogelijk misverstanden te vermijden, wordt er NIET ingegaan op mondelinge mededelingen van de kinderen. De kinderen kunnen door de ouders of een familielid in de bewaking afgehaald worden vanaf 15.30 uur **tot uiterlijk 18 uur.**

2.4. Schoolverzekering

Onze kleuters en leerlingen zijn door het gemeentebestuur verzekerd bij Ethias. Overal waar zij onder toezicht staan van het personeel, op school, op weg van en naar de school en voor zover niet toevertrouwd zijn aan een verantwoordelijke persoon buiten de school (ouder, familielid, voogd, e.a.)

Alleen lichamelijke schade wordt gedekt. Schade aan kledij, fietsen en andere stoffelijke zaken zijn uitgesloten. Brillen zijn in beperkte mate verzekerd.

In de mate van het mogelijke vragen wij hier beroep te doen op de familiale verzekering van de tegenpartij.

2.5. Schooltoeslag

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

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

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

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

2.6. Ouders en leefregels

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

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken besproken in de punten hieronder naleven.

2.7. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

2.8. Afspraken zwemmen

De zwembeurten in schoolverband en georganiseerd door de school, maken deel uit van het lesrooster lichamelijke opvoeding. Het spreekt vanzelf dat een leerling zich niet zomaar kan onttrekken aan deze zwembeurten. Opdat een leerling toch zou kunnen vrijgesteld worden van zwemmen is het nodig dat één van de ouders in de klasagenda van hun kind een mededeling doet aan de leerkracht. Zo kan de leerkracht zien dat het werkelijk de wens is van de ouders dat hun kind die week vrijgesteld is van zwemmen. Om vrijgesteld te kunnen worden gedurende langere tijd is een bewijs van de dokter nodig.

Om bij het zwemmen vele moeilijkheden te voorkomen, vragen wij hemdje en slipje te voorzien van een kenteken, zeker voor leerlingen van de eerste graad.

2.9. Bibliotheek

Op donderdag gaan de kinderen via beurtrol naar de bibliotheek.
Boeken die de leerlingen opzettelijk beschadigen of verloren doen, moeten vergoed worden.

2.10. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).
Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.

2.11. Verkeer en veiligheid

U spreekt met uw kind af dat het steeds de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis moet nemen **Leerlingen die met de fiets of te voet naar school komen dragen <u>altijd</u> hun <u>fluohesje</u> of hebben een fluohoes over hun boekentas. Fietsers dragen voor hun veiligheid <u>een fietshelm</u>.** De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

2.12. Gezond op school

Fruit is aan te raden (wij stimuleren het eten van fruit als tussendoortje) maar zorg ervoor dat het gebruiksklaar is (gewassen - geschild). Voor de tussendoortjes kan u zelf de keuze maken tussen fruit, groenten, koek (zonder chocolade) of een boterhammetje. Gelieve alles te voorzien in een gesloten doosje met naam en zonder verpakking

Wij stimuleren kinderen om zoveel mogelijk water te drinken. Hiervoor brengen ze een drinkbus mee die steeds opnieuw met water gevuld kan worden.

2.13. Stukgemaakt of verloren klasmateriaal

Indien een leerling materialen van de school met opzet stukmaakt of verloren doet, zal dit aangerekend worden aan de ouders.

2.14. Verjaardagen

Wanneer uw kind in onze school jarig is, wordt daar extra aandacht aan besteed. We zetten uw kind graag in de kijker maar we willen afstappen van de gezamenlijke eet- en dranktraktaties. (cake, pannenkoeken, taart,…) De mogelijkheid blijft om nog een kleine individuele traktatie mee te brengen. Dit willen we ook sober houden. Ook op deze manier kunnen we er een leuke dag van maken.

2.15. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

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

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht.

Ik en het milieu

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

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" .

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.
Dit kan op volgende wijze:

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

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal

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

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het belsignaal stop ik het spel en na de tweede bel ga ik rustig naar de klas.

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u25 en 's middags niet vroeger dan 12u55 op de speelplaats.
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichtster.
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute
Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor in- en uitgangen, versper geen gangen of trappen.
Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, 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, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Wat te doen bij ongeval met een kind van onze school ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene en vertel:

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

Wat te doen bij brand?

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen.

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
Ik krijg een taak en mijn ouders ondertekenen.
Ik word naar de directeur gestuurd.
De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).
Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

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

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering heeft geregistreerd in Discimus.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

3.6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Inschrijving en ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Procedure van inschrijving (via digitaal aanmelden)
De LOP-afspraken over de inschrijvingen worden goedgekeurd door de plenaire vergadering van LOP regio Mechelen basisonderwijs. De data en procedure voor inschrijvingen worden aan de ouders meegedeeld zodra deze kenbaar zijn. Deze afspraken zullen ook via een mediacampagne worden bekend gemaakt.

4.1. Inschrijving van de leerling

De inschrijving gebeurt aan de hand van de kids-ID.
Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en school-reglement) en volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement,
- ontvangst informatie aan de ouders
- bewijs van inschrijving

4.2 .

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor

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

4.3. Concrete afspraken

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

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

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

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

   Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.
De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 CLB

1. Algemeen

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt **gratis** informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een **discrete wijze**.
Het CLB werkt samen met de school, maar **behoort er niet toe**. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij het CLB terecht. De school en het CLB hebben samenwerkingsafspraken (een gezamenlijk **beleidscontract)** opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De begeleiding van het CLB situeert zich op vier werkdomeinen:

- **leren en ontwikkeling**
- **onderwijsloopbaan**
- **preventieve gezondheidszorg**
- **psychisch en sociaal functioneren**

In een CLB wordt er multidisciplinair samengewerkt door de volgende disciplines: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen en intercultureel werkers. Samen met de school zorgt dat team ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

Het CLB waarmee onze school samenwerkt is:

CLB Noordwest-Brabant
Gendarmeriestraat 63
1800 Vilvoorde

Tel.: 02/251 15 55
e-mail: vilvoorde@clbnwb.be
website: www.clbnoordwestbrabant.be

Openingsuren: maandag tot donderdag van 08.30u tot 12.30u en van 13.00u tot 16.30u.
en vrijdag van 8.30-12.30 en van 13.00-16.00.
Maandagavond is het CLB open tot 19.00 uur

Het CLB Noordwest-Brabant heeft een schoolnabij team, een leerlingnabij team en een medisch team.

Contactgegevens:
De **contactpersoon van het CLB** voor uw school kan u terugvinden op de website: www.clbnoordwestbrabant.be

2. Vraaggestuurde werking

Een CLB-medewerker van het **schoolnabije team** is regelmatig op school aanwezig voor **overleg met de interne leerlingbegeleiders en directie**. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de leerlingen.
De **neerslag** van dit overleg wordt **in het CLB-dossier** genoteerd, voor zover deze informatie relevant (**zinvol en bruikbaar**) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling.
Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en/of begeleiding wenselijk is. De school zal dan met de leerling en eventueel met de ouders bespreken of zij willen ingaan op het CLB-aanbod. De leerling zal nu verder worden opgevolgd door een medewerker van het **leerlingnabije team.**
De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan zelf al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

3. Ouders en leerlingen

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een **hulpvraag** die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen.
Afhankelijk van de vraag:

- neemt de medewerker van het schoolnabije team dit op
- wordt de vraag doorgegeven aan het leerlingnabije team
- verwijst de medewerker van het schoolnabije team door naar externe hulpverleners

Het CLB doet een aanbod naar:

- leerplichtopvolging
- begeleiding van anderstalige nieuwkomers
- begeleiding buitengewoon onderwijs
- keuzeprocessen onderwijsloopbaan
- trajecten in functie van verplichte adviezen
- systematische contacten
- vaccinaties en besmettelijke ziektes

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- (klassikale) medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

4. Het dossier

Met betrekking tot **de overdracht van het CLB-dossier** van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

❑ Het CLB-dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB, **behalve** wanneer een bekwame minderjarige of de ouders van een niet-bekwame minderjarige zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.

❑ Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding en de medische onderzoeken. Je kan je ook niet verzetten tegen de overdracht van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en/of het gemotiveerd verslag.

❑ Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september, en steeds ten minste 10 dagen na inschrijving en geïnformeerd zijn.

Vanaf 12 jaar mag de leerling onder bepaalde voorwaarden zijn CLB-dossier inkijken. De ouders of voogd mogen dit dan enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De leerling kan een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en niet in bijvoorbeeld een echtscheidingsprocedure).
De leerling kan ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

5. Preventieve gezondheidszorg

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB. Deze is bereikbaar op volgend adres:

Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde
Tel: 02/251 15 55
E-mail: med.vilvoorde@clbnwb.be

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,…

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het “Ondersteuningsnetwerk centrum”. (Regio Scoop-Noord)
Contactgegevens : www.onw-centrum.be

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging **geen medicatie** toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen):

Eerste trimester:

- herfstvakantie: van 31 oktober tot en met 6 november 2022
- Wapenstilstand : 11 november 2022
- kerstvakantie: van 26 december 2022 tot en met 7 januari 2023

Tweede trimester:

- krokusvakantie: van 20 februari tot en met 26 februari 2023
- paasvakantie: van 3 april tot en met 16 april 2023
- paasmaandag : 17 april 2023

Derde trimester:

- Feest van de Arbeid : 1 mei 2023
- O.H. Hemelvaart: 18 en brugdag: 19 mei 2023
- Pinkstermaandag: 29 mei 2023

Facultatieve vrije dagen:

- Maandag 3 oktober 2022
- Vrijdag 3 februari 2023

Pedagogische studiedagen:

- woensdag 21 september 2022
- woensdag 23 november 2022
- vrijdag 12 mei 2023

Planning rapporten:

herfstrapport	28 oktober 2022
winterrapport	23 december 2022
krokusrapport	3 maart 2023
lenterapport	11 mei 2023
zomerrapport	27 juni 2023

Openklasdag nieuwe kleuters:

Voor onze nieuwe kleuters zijn er openklasdagen. De nieuwe instappers komen wennen in de klas samen met mama of papa of … dit moment wordt vooraf vastgelegd met de klasjuf.

Infoavond begin schooljaar:

- 01/09/2022 : 1 KK
- 12/09/2022 : 2 KK
- 06/09/2022 : 3 KK
- 19/09/2022 : 1ste , 2de en 3de leerjaar
- 22/09/2022 : 4de , 5de en 6de leerjaar

SCHOOLFEEST

Zondag 4 juni 2023

OUDERGESPREKKEN

Kleuter***s***

12-16 december 2022	kleuterschool
20-24 maart 2023	3de kleuterklas
24-28 april 2023	1ste en 2de kleuterklas
Einde juni 2023	kleuterschool

Lager school

7–10 november 2022	Lagere school
6-10 maart 2023	Lagere school
Einde juni 2023	Lagere school