

Gemeentebestuur Anderlecht  
Dienst Vlaamse Gemeenschapsmateries  
Onderwijs



SCHOLENGEMEENSCHAP  
VAN HET  
GEMEENTELIJK BASISONDERWIJS  
ANDERLECHT

\*\*\*\*\*

SCHOOLREGLEMENT

2021

**Inhoudsopgave:**

<b>Beginselverklaring neutraliteit .....</b>	<b>3</b>
<b>Pedagogisch project .....</b>	<b>5</b>
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>8</b>
<b>HOOFDSTUK 2 ENGAGEMENTSVERKLARING .....</b>	<b>9</b>
<b>HOOFDSTUK 3 SPONSORING.....</b>	<b>10</b>
<b>HOOFDSTUK 4 KOSTENBEHEERSING .....</b>	<b>10</b>
<b>HOOFDSTUK 5 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN .....</b>	<b>12</b>
<b>HOOFDSTUK 6 HUISWERK, AGENDA'S, RAPPORTEN, EVALUATIE EN SCHOOLLOOPBAAN.....</b>	<b>12</b>
<b>HOOFDSTUK 7 AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN .....</b>	<b>13</b>
<b>HOOFDSTUK 8 SCHENDING VAN DE LEEFREGELS, PREVENTIEVE SCHORSING, TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING .....</b>	<b>16</b>
<b>HOOFDSTUK 9 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS .....</b>	<b>20</b>
<b>HOOFDSTUK 10 SCHOOLRAAD, OUDERRAAD EN LEERLINGENRAAD ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS .....</b>	<b>22</b>
<b>HOOFDSTUK 11 SCHOOLRAAD, OUDERRAAD EN LEERLINGENRAAD .....</b>	<b>23</b>
<b>HOOFDSTUK 12 LEERLINGENGEGEVENS, PRIVACY EN GEGEVENS BESCHERMING.....</b>	<b>24</b>
<b>HOOFDSTUK 13 ICT-MATERIAAL TER BESCHIKKING GESTELD DOOR DE SCHOOL, GEBRUIK VAN SMARTPHONE, EIGEN TABLET/LAPTOP, TRACKERS OF ANDERE GELIJKAARDIGE TOESTELLEN, INTERNET EN SOCIALE MEDIA</b>	<b>25</b>
<b>HOOFDSTUK 14 ABSOLUUT EN PERMANENT ALGEMEEN ROOKVERBOD.....</b>	<b>26</b>
<b>HOOFDSTUK 15 LEERLINGENBEGELEIDING .....</b>	<b>26</b>
<b>HOOFDSTUK 16 CAMPUS .....</b>	<b>27</b>
<b>HOOFDSTUK 17 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN.....</b>	<b>28</b>

## **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.

In het pedagogisch project staan de fundamentele uitgangspunten beschreven van het onderwijs van de Gemeentescholen van Anderlecht. Het zijn onze waarden en die willen we overbrengen op de kinderen om hun kansen te verhogen zodat ze later als volwaardig lid kunnen deelnemen aan een democratische samenleving. Wij beschouwen dit als een gedeelde opdracht voor school en ouders.

## **Elk kind staat centraal**

---

Onze school heeft respect voor de eigenheid van elk kind.  
We hebben aandacht voor de totale persoonlijkheid.

Attitudevorming, verwerven van kennis en het ontwikkelen van vaardigheden vinden we even belangrijk.

We zorgen voor gelijke kansen voor alle kinderen. We besteden aandacht aan goed onderwijs voor iedereen.

## **Onze school is een kleine samenleving**

---

Onze school staat open voor alle kinderen vanaf 2,5 jaar.

We respecteren elke filosofie, religie of ideologie van ouders en hun kinderen.  
Iedereen heeft recht op vrijheid van mening, evenwel zonder de eigenheid van de ander aan te tasten.

Verscheidenheid kenmerkt de samenleving, waar onze school een afspiegeling van is: vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie worden niet getolereerd.

We leren kinderen samenleven met elkaar.

We maken kinderen mondig en weerbaar zodat ze voor zichzelf kunnen opkomen.

We voeden de kinderen op tot wereldburgers met respect voor de Rechten van de Mens en van het Kind. De universele gedachte van gelijkwaardigheid staat centraal in een samenleving waarin elke democratische opvatting over mens en maatschappij een stem krijgt.

## **We bouwen aan de toekomst**

---

We hebben aandacht voor de leefomgeving en het milieu. Duurzaam en bewust omgaan met natuur, mobiliteit, energie, water en afval vinden we belangrijk.

# Visie op onderwijs

## Elk kind staat centraal

Onze visie is gebaseerd op het pedagogischproject.

### Leefwereld van het kind

---

Ons onderwijs vertrekt vanuit de leefwereld van elk kind; kinderen van de grootstad Brussel. We starten vanuit de interesse van de kinderen en bouwen hierop verder zodat de kinderen hun blik verruimen en de wereld rondom hen beter begrijpen. Dit doen we door thematisch te werken.

De totale persoonlijkheid van het kind wordt hierbij aangesproken.

### Actief, creatief en toekomstgericht.

---

We zijn een school met een actieve pedagogie en oog voor de ontwikkeling van talenten van de kinderen. Een school waar kinderen de handen uit de mouwen mogen steken: exploreren, experimenteren, onderzoeken, knutselen, tekenen, schilderen, zingen, dansen, muziek en toneel spelen, beroepen en ambachten leren, ... Via contacten met enthousiaste professionals (artiesten, beroepen, ...) worden kinderen extra aangemoedigd om de wereld en zichzelf te ontdekken, om kritisch te zijn en met durf in het leven te staan.

Alle creatieve aspecten van een kind komen aan bod. Kunst- en cultuureducatie krijgen een geïntegreerde plaats in het curriculum.

### Zorgzaam

---

Wij zijn een zorgzame school met aandacht voor het welbevinden van kinderen, ouders en iedereen die betrokken is bij onze school.

Voelen kinderen zich goed? Hebben ze een positief zelfbeeld? Zijn ze gemotiveerd? Nemen ze initiatief?

De uitgangspunten van onze zorgvisie:

- De onderwijsbehoeften van het kind staan centraal.
- De ondersteuningsbehoeften van de leerkracht worden in kaart gebracht.
- De context is belangrijk: het kind, de ouders, de klas, de leerkracht, de school, ... alles is in samenwerking met elkaar.
- Aandacht voor de positieve en sterke kanten van het kind.
- Leerkrachten, ouders, kind en CLB participeren als partners en vanuit hun eigen deskundigheid.
- Er wordt doelgericht, systematisch en transparant gewerkt.

# Visie op onderwijs

Onze school is een kleine samenleving

## Hartelijke omgang met elkaar

---

Wij zijn een open en warme school. De omgang is hartelijk.  
We luisteren naar elkaar en houden rekening met elkaar.  
De school is een veilige omgeving waar alle kinderen, ouders, leerkrachten en externe partners zich thuisvoelen.

## Respect en openheid

---

Wij gaan een open en respectvolle dialoog aan met ouders.  
We kijken er naar uit om samen met u te reflecteren over een sterke toekomst voor onze school.

## Verbondenheid

---

Wij zijn een betrokken school waar verbondenheid is tussen kinderen, leerkrachten, ouders en de schoolomgeving. De schoolpoort staat open. Ze vormt geen grens tussen wat binnen en buiten de school gebeurt.  
Tijdens talrijke momenten werken we actief aan deze verbondenheid.  
Als school streven we de brede schoolfilosofie na.  
Door het samenwerken van school met haar partners (ouders, buurt en alle mogelijke organisaties), zet men alles in op maximale ontwikkelingskansen voor kinderen en jongeren.  
We zijn overtuigd dat leren in een levensechte context, maximale leerwinst oplevert.

## Samenleven

---

Samenleven kan alleen als de kinderen en de ouders respect tonen voor:

- het materiaal dat ze krijgen van de school
- de andere kinderen
- het leerkrachtenteam en de directeur
- het werk van het poetspersoneel
- de ouders
- het gemeentebestuur
- de buurt

Het waarborgen van de veiligheid van alle deelnemers aan het schoolgebeuren gaat gepaard met het stellen van grenzen en het maken van duidelijke afspraken die gerespecteerd worden.

## Nederlandstalig

---

In onze school is de onderwijstaal het Nederlands.  
Wij hebben respect voor alle talen die onze kinderen spreken.  
We verwachten een engagement van de kinderen en de ouders om binnen het schoolgebeuren het Nederlands als omgangstaal te gebruiken.  
Ouders worden aangemoedigd om Nederlandse les te volgen.  
In het belang van het kind is het belangrijk dat we elkaar goed begrijpen.  
We zijn altijd bereid een extra woordje uitleg te geven.

## Democratisch

---

Samen maken we school. Inspraak en participatie zijn belangrijk.  
De oudermomenten zijn momenten waarop ouders kunnen deelnemen aan het schoolgebeuren. De leerlingen krijgen inspraak in de uitvoering van projecten.

# Visie op onderwijs

We bouwen aan de toekomst

## Duurzaam

---

Wij zijn een duurzame en afvalarme school.

In de praktische organisatie van de school en in onze lessen besteden we hier extra aandacht aan. De school werkt jaarlijks acties uit rond MOS (Milieuzorg op School) Met behulp van een schoolvervoerplan stimuleert ze de kinderen om te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer naar school te komen.

## Professionalisering

---

Het schoolteam hecht belang aan de persoonlijkheidsontwikkeling van de teamleden. Dit vanuit de overtuiging dat leerkrachten die goed voor zichzelf zorgen, bijleren, kritisch naar de dingen en zichzelf kijken, in balans zijn, ... voor meer kwalitatief onderwijs zorgen.

## Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

### Artikel 1

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

### Artikel 2

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

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld.

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen.

De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

### Artikel 3

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

### Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
2. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
3. Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
4. Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
5. Regelmatige leerling:
  - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
  - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
  - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.
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° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid).

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

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool: een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden



enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

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

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.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

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

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 5

#### §1 Oudercontacten

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

initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.  
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

**In de infobrochure staan de concrete data.**

§ 2 Voldoende aanwezigheid

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

Dit om de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken. Maar in de eerste plaats om er voor te zorgen dat de kinderen maximaal begeleid kunnen worden en hierdoor hun slaagkansen vergroten. Zo kan de school gelijke onderwijskansen garanderen.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

## Hoofdstuk 3 Sponsoring

### Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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

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

## Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

### Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor 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:

De kinderen krijgen bij de start van het nieuwe schooljaar het nodige materiaal om de ontwikkelings- en leerplandoelen te bereiken.

Bij verlies of vernieling van materiaal zal aan de ouders gevraagd worden om de kostprijs te betalen.

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

## § 2 Scherpe maximumfactuur

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

Het gaat over volgende bijdragen :

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

Maximumbijdrage per schooljaar: Kleuter: 45 euro / Leerling lager onderwijs: 90 euro

## § 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 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. De school organiseert voor bepaalde klassen meerdaagse activiteiten.

## § 4 Bijdrageregeling

De school kan volgende diensten en materialen aanbieden tegen betaling:

- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten;
- buitenschoolse opvang;
- maaltijden en dranken;
- klasfoto's.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet.

De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

De school zal een de kostprijs aanrekenen voor vervanging van opzettelijk beschadigen of verlies van materialen opgenomen in de lijst van artikel 7.

## § 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken.

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

- Stevige boekentas
- Pennenzak
- Turnpantoffels + turnshort
- Zwemgerief (exclusief de eerste badmuts)
- Brooddoos, drinkbus en 10-uurtjesdoos in een lunchzak

## § 6 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.

Na iedere vakantie worden facturen met een afrekening van de voorafgaande maanden aan de leerlingen meegegeven. De school vraagt aan de ouders om de betalingen binnen de acht dagen uit te voeren, via een overschrijving op een rekening van het schoolbestuur.

WONAMI en meerdaagse openluchtclassen kunnen afzonderlijk gefactureerd worden.

De ouders zijn steeds welkom voor een gesprek bij de directeur indien er betalingsmoeilijkheden zijn. We zoeken samen een oplossing.

Voor voor- en naschoolse opvang, warme maaltijden zijn er voordelige tarieven voor de gezinnen die een attest 'verhoogde tegemoetkoming' hebben.

We verwachten dat dit attest aan de school bezorgd wordt.

## Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

### **Artikel 8**

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 9 Huiswerk**

Huiswerk vormt de brug tot communicatie tussen ouder en school en biedt de kans aan ouders om te zien wat hun kind op school leert en in welke mate de leerstof begrepen werd.

Om het proces van zelfstandigheid te sturen kiest de scholengemeenschap voor het gebruik van planningsdocumenten door het geven van een bundel "huiswerkcontract" met gevarieerde opdrachten vanaf het 3<sup>de</sup> lj. In het 1<sup>ste</sup> en het 2<sup>de</sup> lj krijgen de kinderen leesopdrachten.

In het agenda en op het huiswerkcontract noteert de leerkracht de datum van indienen.

Huiswerk is nooit nieuwe leerstof en moet te allen tijde zinvol zijn voor de ontplooiing van de leerling.

We houden er rekening mee dat er voldoende tijd overblijft voor ontspanning.

De leerkracht voorziet tijdens de les voldoende tijd om het doel van het huiswerk toe te lichten en het werk voor te bereiden.

Om het welbevinden en de prestaties te verhogen, kiezen we ervoor om gedifferentieerd huiswerk mee te geven.

De leerkracht voorziet gepaste instrumenten om de opdracht tot een goed einde te brengen.

Bij huiswerk is het doel en de instructie voor de leerling duidelijk. Dit verhoogt de kans dat de leerling zijn huiswerk zelfstandig maakt en werkelijk heeft begrepen.

De leerkracht zet geen punten op het huiswerkcontract, maar vraagt het gemaakte huiswerk altijd terug en voorziet telkens de tijd om het werk met het kind te evalueren. Deze evaluatie kan ervoor zorgen dat het volgende huiswerkcontract bijgestuurd wordt.

In het belang van het kind vervult de ouder een specifieke rol binnen het maken van huiswerk. Het kind stimuleren en een stille ruimte voorzien, motiveert om huiswerk te maken.

We vragen nooit om het huiswerk te verbeteren.

Problemen worden door de leerkracht gemeld via een nota in het agenda van het kind.

We houden er rekening mee dat er voldoende ruimte overblijft voor andere zaken zoals ontspanning, familie en vrienden, sport, muziek, het verenigingsleven of het ontdekken en ontplooiën van niet-schoolse talenten.

### **Artikel 10 Schoolagenda**

De ouders moeten dagelijks de schoolagenda paraferen.

Het agenda is een planningsdocument.

De kinderen worden in de klas begeleid om zich te organiseren en te leren plannen.

De leerkracht kan met het kind overleggen waarom het zijn geplande taak niet opgenomen heeft.

Op die manier wordt het kind gestuurd en leert het plannen en zich aan zelfgemaakte afspraken houden.

### **Artikel 11** Evaluatie en rapport

De scholen rapporteren op basis van hun visie op onderwijs, evaluatie en rapportering.

De data waarop u de rapporten en evaluaties ontvangt, worden bij de aanvang van het schooljaar meegedeeld.

Vanuit een kindgerichte houding en een constante observatie krijgt men aanwijzingen over de individuele vorderingen van het kind. De positieve waardering van de prestaties is gericht op het groeiproces van de leerling. Hierbij is verhoogde aandacht nodig naar toenemende zelfcorrectie.

Belangrijk is hier de omstandigheden waarop het kind tot een bepaald resultaat komt.

Van de leerkracht wordt verondersteld dat hij de kinderen goed kent en op een deskundige manier de leerlijn kan uitstippelen.

Binnen onze scholengemeenschap hebben we zowel oog voor proces- als voor productevaluatie.

We gebruiken zowel diagnostische toetsen, methodetoetsen als zelf gemaakte toetsen.

De resultaten worden met de ouders en de kinderen besproken. Ieder kind krijgt een individueel dossier.

Hierdoor bekomt men een betrouwbaar beeld over de continue ontwikkeling van elk kind.

Rapporten geven een overzicht van de vorderingen van de leerlingen.

Het rapport moet reële communicatie waarmaken:

- tijdens oudercontact;

- ouders worden uitgenodigd om bemerkingen of vragen bij het rapport neer te schrijven;

Het rapport viseert alle aspecten van het kind: cognitieve, sensomotorische, affectieve en sociaal- emotionele aspecten via smiley of punten.

### **Artikel 12** Schoolloopbaan

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

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

§ 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school, na overleg met het CLB, de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

## **Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**

### **Artikel 13** Afwezigheden

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

Als een kind afwezig is, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school.

Het attest of het briefje wordt zo snel mogelijk bezorgd aan de groepsleraar.

#### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

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

## § 2 Lager onderwijs

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

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
- 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.
- Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie.

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

  - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - een akkoord van de directie.
- Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.
  - De afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

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

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

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:

- o een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- o een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- o een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker.
- o de revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- o een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.

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

### § 3 Problematische afwezigheden

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

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

### **Artikel 14** Te laat komen

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn.

Een leerling die toch te laat komt: zie schoolspecifieke afspraken.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de *school*.

Ze maken hierover afspraken.

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

§3 Afwezigheden wegens doktersbezoeken tijdens de uren in de lagere school.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de uren verlaten of na de uren binnenkomen.

Dit kan enkel na toestemming van de directie via de agenda.

Doktersbriefje wordt via leerkracht aan directie bezorgd.



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

### **Artikel 15** Leefregels

Wij vragen aan de ouders om de leefregels van de school te respecteren en ook de kinderen te stimuleren om deze leefregels na te streven.

De leefregels vindt u terug in de schoolspecifieke infobrochure.

### **Artikel 16** Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

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

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

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

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- de groepsleraar 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 tucht sanctie 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.

Bij nieuwe feiten kan een nieuwe preventieve schorsing uitgesproken worden. Waarvoor dezelfde regels gelden als bij de eerste schorsing.

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

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

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

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

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

### **Artikel 17** Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§ 1 Het onbehoorlijke 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, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

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

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

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

### **Artikel 18** Tuchtprocedure

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

### **Artikel 19** Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

## **Artikel 20** Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisgeving 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 2 externe leden en een delegatie van 2 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

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

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

- de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- de samenstelling is als volgt:

“Interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

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

- een lid van de gemeenteraad;
- een lid van het college van burgemeester en schepenen;
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf;
- (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf ;
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
  - o in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel;
  - o ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht;
  - o ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt een contractueel personeelslid van de betrokken school.

“Externe leden” = Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.

Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de school- raad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is.

De werking van de beroepscommissie.

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

- elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
- de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

De samenstelling van de beroepscommissie :

2 interne leden :

- zorgcoördinator van de betrokken school;
- de directeur coördinator van de scholengemeenschap;
- 2 externe leden: 2 teamleden van een andere school, waarvan minstens een zorgcoördinator.

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld .

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "[e-procedure](#)" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

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

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

## Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

### **Artikel 21** Het getuigschrift toekennen

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

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure. De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

### **Artikel 22** Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt de school dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar per post aangetekend of tegen ontvangst bewijs mee aan de ouders.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

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

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

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

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

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

### **Artikel 23** Beroepsprocedure

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

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

Het beroep:

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

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

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

- de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- de samenstelling is als volgt:
  - o "interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur;
  - o "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;
  - de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.
  - het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
    - o elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn;
    - o bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
    - o elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
    - o een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
    - o een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
    - o de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
    - o een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

Samenstelling van de beroepscommissie :

- 3 interne leden :
  - o de directeur van de betrokken school;
  - o de directeur-coördinator van de scholengemeenschap;
  - o een afgevaardigde van de dienst Onderwijs van het Gemeentebestuur Anderlecht.
- 3 externe leden: 3 leden van een andere school, waarvan minstens één directeur.

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - o de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - o het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

#### **Artikel 24**

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

#### **Artikel 25**

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

## **Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

#### **Artikel 26**

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

§ 2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte

opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

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

- 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;
- de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer;
- 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 ouders vragen tijdelijk onderwijs aan huis aan per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH.

Kleuter, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## **Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad**

### **Artikel 27**

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;

- de lokale gemeenschap.

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.

De vergaderplaats = lokaal binnen de school.

Overlegbevoegdheid:

- de bepaling van het profiel van de directeur;
- het studieaanbod;
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties;
- de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
- de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
- het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen :
  - het schoolreglement;
  - het schoolwerkplan in het basisonderwijs;
    - o het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding;
- de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 26, §1, 1°, a) en c), van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden;
- het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting.

#### **Artikel 28**

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

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

#### **Artikel 29**

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



## Hoofdstuk 12 Leerlinggegevens, privacy en gegevensbescherming

### **Artikel 30** Gegevensbescherming en informatieveiligheid

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

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

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 31** Meedelen van leerlinggegevens 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 leerlinggegevens, 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 leerlinggegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

### **Artikel 32** Meedelen van leerlinggegevens aan derden.

De school zal geen leerlinggegevens 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, leerlingvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het

bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming).

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

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

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

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

**Artikel 33** Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school.

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

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

De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

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

## **Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

**Artikel 34** 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. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

**Artikel 35**

Tijdens schooldagen is het gebruik van persoonlijke smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen verboden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school. Indien kinderen toch een toestel meebrengen dan is dit op eigen risico en is de school niet aansprakelijk bij verlies van of schade aan het toestel.

**Artikel 36**

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

**Artikel 37**

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

**Artikel 38**

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 of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

**Artikel 39**

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school.

Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

**Artikel 40**

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

Cyberpesten is verboden.

**Artikel 41**

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

**Artikel 42**

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

## Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

### Artikel 43

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 of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

## Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

### Artikel 44 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB van de VGC Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem. Tel.: 02 482 05 72.

Het CLB behoort tot het gesubsidieerde officieel onderwijs (OVSG).

De gegevens van de CLB-contactpersoon, alsook de schoolspecifieke visie op leerlingenbegeleiding worden opgenomen in de infobrochure van de school.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Het CLB werkt:

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

### Artikel 45 Leerlingenbegeleiding

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

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

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

- Verplichte begeleiding:
  - o De controle op de leerplicht;
  - o 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.
  - o De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

#### **Artikel 46** Preventieve gezondheidszorg

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

Preventieve gezondheidszorg omvat:

##### 1. Systematische contacten – Overzicht van contactmomenten:

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

##### 2. Aanbieden van vaccinaties:

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

##### 3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

*Ter info:*

*Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:*

- Bof (dikoer)
- 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.*

#### **Artikel 48** Multidisciplinair leerlingendossier:

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

Dit dossier omvat:

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

Overdracht van het dossier:

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

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

## **Hoofdstuk 16 Campus**

Voor alle scholen van onze scholengemeenschap is er een automatische doorstroming van kleuter naar lager.

## Hoofdstuk 17 Organisatorische afspraken

### **Artikel 46** Voor- en naschoolse opvang en middagopvang

Tarieven: (sociaal tarief = personen die recht hebben op verhoogde tegemoetkoming)

's Morgens van 7u00 tot 8u30: 0,70€ / sociaal tarief 0,35€

's Namiddags van 15u30 tot 18u20: 0,70€ / sociaal tarief 0,35€

Op woensdagnamiddag van 12u30 tot 18u00: 0,70€ / sociaal tarief 0,35€

Deze tarieven zijn gebaseerd op de beraadslaging van de gemeenteraad op

21 juni 2018, betreffende de prijsbepaling van de buitenschoolse opvang in

de gemeentescholen van beide taalstelsels.

WONAMI: = woensdag namiddag activiteiten

Van 14u00-16u00: €40/€20 (sociaal tarief) per schooljaar.

Ouders schrijven hun kinderen in september in voor een Wonami-traject van begin oktober tot midden december, en van midden januari tot eind mei. Inschrijving voor het hele traject.

Er is geen Wonami op facultatieve verlofdagen of pedagogische studiedagen.

Nederlandstalige monitoren begeleiden de activiteiten.

Tijdens schoolvakanties en pedagogische studiedagen:

Per dagdeel: 0,70€ / sociaal tarief 0,35€ (vanaf het derde kind is de opvang gratis)

Per dag: 1,40€ / sociaal tarief 0,70€ (vanaf het derde kind is de opvang gratis)

Speelpleinen:

Ochtend- en avondopvang tijdens de speelpleinen zijn inbegrepen in de dagprijs van de speelpleinwerking.

Voorrangsregeling voor de opvang:

De opvang wordt georganiseerd met voorrang voor kinderen waarvan beide ouders werken.

Indien er nog plaats is in de opvang kunnen uitzonderingen worden toegestaan door de directie van de school, in overleg met de dienst onderwijs.

Kinderen die op school niet tijdig (tot een kwartier na schooltijd) worden afgehaald, worden automatisch doorverwezen naar de betalende kinderopvang.

Ook kinderen die 's morgens te vroeg aan de schoolpoort staan, worden naar de betalende opvang doorverwezen.

### **Artikel 47** Keuze van levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdienstenvolgt;
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.

Ouders die hun keuze willen veranderen, moeten dit op het einde van het lopend schooljaar laten weten. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen dit formulier voor 30 juni van het lopend schooljaar terug. De nieuwe keuze gaat in op 1 september van het volgend schooljaar.

### **Artikel 48** Lichamelijke opvoeding en bewegingsopvoeding zwemmen

De les lichamelijke opvoeding dient als een volwaardige activiteit te worden beschouwd, enkel om ernstige redenen kunnen de kinderen ervan vrijgesteld worden. De school vraagt dan ook steeds een briefje van de dokter of ouders.

De kinderen krijgen 2 uur bewegingsopvoeding per week. Deze lessen worden gegeven door een leerkracht lichamelijke opvoeding.

#### **Artikel 49** Zwemmen

De leerlingen gaan zwemmen volgens de door de school opgemaakte planning.

Organisatie van het zwemmen:

- een aantal leerkrachten LO van de scholengemeenschap zijn aanwezig. Zij bereiden de lessen voor en zorgen voor de juiste uitvoering ervan;
- ondersteuning door begeleidende leerkrachten;
- de leerlingen worden in groepen ingedeeld en zijn herkenbaar aan de kleur van de badmuts, deze wordt hen gratis gegeven;  
Bij vernieling of verlies wordt de badmuts tegen kostprijs aangerekend.
- leerlingen hebben een zwempak of zwembroek, een zwemzak en een handdoek nodig;
- de zwembeurten worden betaald via de maandfactuur, voor het 3de leerjaar is het zwemmen gratis;
- busvervoer wordt voorzien en is gratis.

Kan je kind door ziekte of een andere geldige reden niet mee gaan zwemmen, is hiervoor een attest nodig.

#### **Artikel 50** Schoolverandering

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

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

- de gegevenshebben enkelbetrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten.

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.

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

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

#### **Artikel 51** Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

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. overdoen van de derde kleuterklas);
- 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.



**Artikel 52** Schoolbestuur

Gemeenteraad van Anderlecht Raadsplein 1 - 1070 Anderlecht  
Schepen van Nederlandstalig onderwijs

Directeur Vlaamse Gemeenschapsmateries Hannes De Geest

Diensthooft onderwijs: Joris Raskin

Contact: 025580893 - onderwijs@anderlecht.brussels

De verschillende scholen van het gemeentelijk Nederlandstalig basisonderwijs maken deel uit van de "Scholengemeenschap Gemeentelijk Nederlandstalig Basisonderwijs Anderlecht"

Administratieve zetel GBS Veeweide  
Veeweidestraat 80-82  
1070 Anderlecht

Directeur Coördinatie Stefan Putseys  
028000790

Leden GBS Veeweide  
GBS Goede Lucht - Doremi  
GBS De Vijvers  
GBS Dertien  
GBS Het Rad - De Asters  
GBS Scheut  
GBS Kameleon  
GFS De Beverboom

**Artikel 53** Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG)

Het schoolbestuur en het personeel worden begeleid door OVSG.

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming heeft voor de kleuterschool ontwikkelingsdoelen geformuleerd. Dit zijn minimumdoelen die de school bij haar leerlingen moet nastreven.

Voor de lagere school heeft het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming eindtermen geformuleerd.

Leergebiedgebonden eindtermen moeten bereikt worden voor:

- Lichamelijke opvoeding
- Muzische vorming
- Taal: Nederlands en Frans
- Wetenschappen en Techniek / Mens en Maatschappij
- Wiskunde

Leergebiedoverschrijdende eindtermen moeten nagestreefd worden. Dit gaat over:

- Sociale vaardigheden
- Leren leren
- Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)

Om deze ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken, maakt de school gebruik van de expertise en de leerplannen van het OVSG.

Elk lid van het schoolteam engageert zich om voor goed en kwalitatief onderwijs te zorgen.

**Artikel 54** Gemeentelijke klachtenprocedure.

Ouders moeten in eerste instantie hun vragen of klachten met de schooldirectie bespreken.

Indien zij nadien nog vragen hebben, kunnen zij de dienst onderwijs contacteren.

Contact: 025580893 - onderwijs@anderlecht.brussels

**Artikel 55** Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk "Centrum".

Contact: 024306770 - contact@oncentrum.be

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