

# SCHOOLREGLEMENT

Waar veel mensen samenleven is een **reglement** nodig. Regels ordenen het leven in een schoolgemeenschap en zijn dus noodzakelijk. Dit reglement maakt deel uit van ons pedagogisch project en wordt aangevuld met de jaarlijkse schoolinformatie.

Wij hopen dat u uw kind(eren) zult aanmoedigen om de leefregels en doelstellingen (u vindt de indeling hieronder opgesomd) van onze school na te streven en de afspraken stipt na te leven. Het bevordert verder het goede verloop van het schoolgebeuren en komt de wederzijdse samenwerking uitermate ten goede.

Zo kunnen we van onze school een fijne school maken, waar het aangenaam is om te leven, een school om van te houden.

**DAAR WILLEN WE SAMEN AAN WERKEN !**

## 1. ENGAGEMENTSVERKLARING

## 2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

- 2.1 LEERPLICHT
- 2.2 INSCHRIJVING
- 2.3 LEERLINGEN MET EEN HANDICAP OF LEERBEDREIGDE LEERLINGEN
- 2.4 AFWEZIGHEID OP SCHOOL
- 2.5 ONTHEFFING VAN LESSEN
- 2.6 ONDERWIJS AAN HUIS
- 2.7 TOEKENNING GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS
- 2.8 BETWISTING VAN HET NIET TOEKENNEN VAN EEN GETUIGSCHRIFT
- 2.9 SCHOOLVERANDERING
- 2.10 BIJDRAGEREGELING SCHOOLKOSTEN
- 2.11 STUDIETOELAGE
- 2.12 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE STEUN
- 2.13 OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS
- 2.14 VRIJWILLIGERSWERK (VERZEKERING)
- 2.15 PARTICIPATIE IN DE SCHOOL

- 3.9 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN
- 3.10 ÉÉNDAGSE - EN MEERDAGSE UITSTAPPEN
- 3.11 UITERLIJK VOORKOMEN
- 3.12 HOFFELIJKHEID
- 3.13 VERANTWOORDELIJKHEID VOOR (SCHOOL) MATERIAAL EN PERSOONLIJKE BEZITTINGEN.
- 3.14 EERBIED VOOR HET MILIEU
- 3.15 VEILIGHEID EN GEZONDHEID
- 3.16 WELZIJN EN PREVENTIE
- 3.17 OUDERLIJK GEZAG
- 3.18 GEBRUIK VAN GSM, E-MAIL EN INTERNET

## 3. LEEFCODE

- 3.1 AANWEZIGHEID VAN DE LEERLINGEN
- 3.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG
- 3.3 BRENGEN EN AFHALEN VAN UW KINDEREN
- 3.4 TE LAAT KOMEN
- 3.5 TOEGANG TOT DE LOKALEN EN GANGEN TIJDENS DE SCHOOLDAG
- 3.6 GEBRUIK VAN DE TOILETTEN
- 3.7 GEBRUIK VAN DE EETZAAL
- 3.8 LICHAAMELIJKE OPVOEDING en ZWEMMEN

## 4. LEERCODE

- 4.1 HUISTAKEN EN LESSEN
- 4.2 SCHOOLAGENDA
- 4.3 STUDEREN
- 4.4 RAPPORTEREN
- 4.5 CONTACTEN OUDERS-SCHOOL
- 4.6 ZITTENBLIJVEN
- 4.7 REVALIDATIE EN LOGOPEDIE
- 4.8 NAAR HET SECUNDAIR ONDERWIJS - BASOFICHE

## 5. ORDE- en TUCHTREGLEMENT

## 6. ONDERTEKENING EN AFDWINGBAARHEID



## 1. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

### 1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via een schoolrapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht en/of de zorgleerkracht van uw kind. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw en onze zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

### 2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in dit schoolreglement onder punt 1.3 en 2.1 of in de maandelijkse nieuwsbrieven.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons vóór 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB:

Voor het lager onderwijs:

1. De school meldt problematische afwezigheden aan het CLB. Dit kan tijdens een MDO of tijdens het gestructureerd overleg dat twee maal per jaar gehouden wordt door de maatschappelijk werker van het CLB en de schooldirectie.

2. School overlegt met het CLB

3. CLB stelt samen met de school een verplicht traject voor aan:

Elke ouder van de leerling bij wie de schoolloopbaan in het gedrang komt, door frequentie en aard van zijn afwezigheden (ongeacht de gehanteerde wettigheden en dus ook al zijn ze



doktersbriefjes)

4. Het CLB kan in overleg met de school melding doen aan de bevoegde ambtenaar van het agentschap voor onderwijsdiensten indien:

- de leerling of zijn ouders niet ingaan op het hulpaanbod
- de leerling dreigt niet meer te voldoen aan de wet i.v.m. de leerplicht

Kleuteronderwijs:

1. De school doet inspanningen voor de kleuters van wie de ontwikkeling en het leerproces ernstig bedreigd worden door hun beperkte aanwezigheid. Speciale aandacht gaat daarbij naar de aanwezigheden in de derde kleuterklas. De kleuters zijn verplicht om minstens 220 halve dagen aanwezig te zijn in de school om zich nadien te mogen inschrijven in het eerste leerjaar.

2. Het CLB start een traject voor deze kleuters aanvullend op de inspanningen van de school. Bedoeling van dit verplicht traject is dat

1. Schoolse achterstand wordt voorkomen.

2. Er wordt voorkomen dat de minderjarige leerlinge niet meer voldoet aan de reglementering inzake regelmatig schoolbezoek.

3. Leerlingen en ouders bijgestaan worden bij het eventueel noodgedwongen zoeken naar een andere instelling of onderwijsvorm.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen.

We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### 3. Individuele kindbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

*Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.*

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Voor meer informatie over het zorgbeleid in onze school verwijzen we u naar de actuele schoolinformatie onder het hoofdstuk "Organisatie van de zorgverbreding in onze school".

### 4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.



Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. We reiken u graag de nodige suggesties aan, als wij dit nodig achten of als u er om vraagt.

## 2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

### 2.1 Leerplicht

***Kleuters zijn niet leerplichtig.***

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs verblijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Eén jaartje als leerplichtig kind in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

### 2.2 Inschrijvingen

#### **Procedure**

*Eenkind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet)*

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvings-register.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... Er dient een officieel document voorgelegd dat de identiteit en de geboortedatum van het kind bevestigt. Meestal is dat de ID-kaart.

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind **pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.**



Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op 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 Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Op onze website en/of in bijlage bezorgen we steeds de correcte instapdata voor het volgende schooljaar voor kleuters die voor het eerst naar school gaan.

### ***Aanmelden en inschrijven (van toepassing sedert 01.09.2012)***

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor

1. leerlingen van personeel
2. broers en zussen van de huidige leerlingen
3. het systeem van dubbele contingentering (GOK 20% en niet-GOK 80%)

Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De data van inschrijving voor een bepaald schooljaar wordt door het LOP Hasselt voor alle basisscholen vastgelegd. Je vindt deze data tijdig in onze schoolbrochure of op de website. Onze school werkt niet met een aanmeldingssysteem (niet toegelaten door het LOP Hasselt).

### ***Weigeren/ontbinden van de inschrijving***

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op onze website, in de schoolinformatie en in de nieuwsbrieven. Wij hanteren een capaciteit op niveau van het geboortjaar en het leerjaar. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. *Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.* De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische



drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. (zie ook 2.15 in dit SR)

Wij zullen als lid van een LOP (= Lokaal Overlegplatform) de weigering melden aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. *(Het LOP probeert alle leerlingen gelijke kansen te bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Tegelijkertijd tracht het LOP elke vorm van uitsluiting, discriminatie en sociale scheiding tegen te gaan - zie verder [www.lop.be](http://www.lop.be))*

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. ([www.ond.vlaanderen.be/leerlingenrechtencommissie](http://www.ond.vlaanderen.be/leerlingenrechtencommissie))

Het schoolbestuur beschouwt (VP) vestigingsplaats 1 (Vijversstraat 6) en vestigingsplaats 2 (Hasseltse Beverzakstraat 220) als één geheel, doch met een aparte telling. De capaciteit voor VP 1 bedraagt 36 kleuters, die van VP 2 bedraagt 12 kleuters. In totaal zijn 48 kleuters toegelaten. In het lager onderwijs zijn per leerjaar 48 leerlingen toegelaten.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

### ***Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar***

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar én indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;





2. voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast en het CLB is bevoegd om die taalproef af te nemen;
3. beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

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 een van 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 gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.  
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.  
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

## ***Doorlopen van inschrijving***

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in Vrije Basisschool De Kievit.

## **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. *Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.*



### 2.3 Leerlingen met een handicap of leerbedreigde leerlingen.

Leerlingen met een handicap of leerbedreigde leerlingen die gewoon basisonderwijs volgen, maar omwille van hun handicap of leerbedreiging bepaalde leergebieden of domeinen niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen maar dienen als tegenprestatie vervangende activiteiten te volgen. Het bewaken van de draagkracht\* van ons schoolteam in relatie tot het bieden van maximale ontwikkelingskansen voor deze kinderen veronderstelt veelvuldig overleg en duidelijke afspraken met alle participanten: ouders, leerkracht(en), zorgcoördinator, directeur, CLB, ....

Indien een kind leerbedreigd is door langdurige ziekte passen we de wetgeving toe van het “Onderwijs aan huis” (zie verder in het schoolreglement)

\* Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- ✓ De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- ✓ De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- ✓ Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- ✓ De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- ✓ Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

### 2.4 Afwezigheid op school

#### Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo’n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

#### Andere afwezigheden (\*zie verder voor meer details)

- Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:
  - ✓ het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
  - ✓ het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
  - ✓ de deelname aan time-out-projecten;
  - ✓ in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.





## Problematische afwezigheden

- De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.
- De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. ~~Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.~~ (aanwezigheden worden actueel en onmiddellijk gemeld via digitale weg)

### \* Meer details over afwezigheden

#### Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

*Concreet gaat het over:*

- *islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest ( telkens 1 dag);*
- *joodse feesten: het joods Nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);*
- *orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.*

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.



**Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben..
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen)

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- 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.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

**Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden**

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school



duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

#### **Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

#### **Na ziekte of ongeval**

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

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

#### **Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose**

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

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 onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.



## 2.5 Ontheffing van bepaalde lessen

De leerlingen nemen deel aan alle lessen en activiteiten die voorzien zijn door de school. Tijdelijke afwijkingen (zie ook lichamelijke opvoeding en zwemmen) zijn slechts mogelijk op schriftelijk verzoek van één van de ouders en mits schriftelijk akkoord van de directie. De leerling blijft dan op school aanwezig.

## 2.6 Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders *ook* contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

## 2.7 Toekenning getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.



De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist in een weloverwogen evaluatie welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

*Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs.*

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- De groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte,
- De zelfsturing die hij toont.
- ....

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

## **2.8 Betwisting van het niet toekennen van een getuigschrift**

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk en met aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
  5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Dhr. Katrien PEETERMANS, p/a Vrije Basisschool De Kievit, Vijversstraat 6 - 3500 Hasselt



Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Ze zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## 2.9 Schoolverandering

De ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Doch bij overweging van zulke schoolverandering neemt u best steeds contact op met de directeur, klastitularis en/of het zorgverbredingsteam. We wensen in het belang van het kind overhaaste beslissingen te vermijden.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni dient schriftelijk meegedeeld te worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

### Schoolveranderingen van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in.

### Schoolveranderingen van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs

De verantwoordelijkheid voor de schoolverandering ligt hier eveneens volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs verandert. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens de hogervernoemde procedure.





## 2.10 Bijdrageregeling schoolkosten

Er wordt bij de inschrijving van een leerling GEEN inschrijvingsgeld gevraagd. Er wordt evenmin een bijdrage gevraagd voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om de eindtermen te bereiken of een ontwikkelingsdoelen na te streven.

Voor al het overige (zoals maaltijden, drank, busreizen enz...) kan wel een bijdrage gevraagd worden. Hierover wordt onderhandeld in de schoolraad.

Een bijdragelijst (= een overzicht van de te verwachten kosten) kan u terug vinden op onze website, in onze informatiebrochure en in de briefomslag bij de eerste factuur, eind oktober. Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### **Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## 2.12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte/facultatieve activiteiten zijn vrij van reclame.

Voor de facultatieve activiteiten kan een verwijzing naar een natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging gebeuren als het gaat om een schenking, een gift of een prestatie.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts. Voorbeelden van sponsoring zijn:

- ✓ gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- ✓ gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- ✓ gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- ✓ sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.



Schelingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst gebruiken we als school de volgende regels als uitgangspunt:

- ✓ sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- ✓ sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- ✓ sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- ✓ sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- ✓ sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- ✓ sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur:

*Departement Onderwijs - Secretariaat-generaal - t.a.v. Willy Van Belleghem  
Kamer 5B12 - Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel*

Onze school zal vooral reclame/sponsoring gebruiken tijdens eventuele georganiseerde activiteiten zoals schoolfeest, kienavond e.d. Zij zal soms een beroep doen op sponsoring voor het drukwerk van het schoolkrantje.

## 2.13 Omgaan met leerlinggegevens

### Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

### Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten **voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt**. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

**!! Indien tussen ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens die betrekking hebben op hun kind (de ene ouder gaat akkoord met een gegevensoverdracht maar de andere**



~~ouder niet) én de school is op de hoogte van het verzet van één van de ouders, dan zal de school de gegevens niet overdragen.~~

*Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.*

#### Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op onze website en op ons communicatiekanaal 'gimme'. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We hebben daarvoor de toestemming nodig van de ouders. Dat vragen wij u via een document bij de inschrijving. Indien u niet wenst dat dergelijk beeldmateriaal van uw zoon of dochter gebruikt wordt voor deze doeleinden bieden we u de mogelijkheid dus een bezwaar aan te tekenen.

#### Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. Wij vragen hiervoor geen onkosten. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

## 2.14 Werken met vrijwilligers (verzekering)

Welke stappen onze school zet wanneer een leerling een ongeval overkomt in de school of op weg van en naar de school vindt u in het gedeelte “jaarlijkse schoolinformatie”.

### Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. IC-verzekeringen (onze verzekeringsmakelaar - Kempische Steenweg 400 HASSELT - meer info: [www.ic-verzekeringen.be](http://www.ic-verzekeringen.be)) heeft het verzekeringscontract afgesloten bij Axa Belgium polisnr.770049443. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### Vrije verzekering

De school heeft ook een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. IC-Verzekeringen (onze verzekeringsmakelaar - Kempische Steenweg 400 te HASSELT - meer info: [www.ic-verzekeringen.be](http://www.ic-verzekeringen.be)) heeft het verzekeringscontract afgesloten bij FIDEA polisnr. 40610737. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.



### Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## 2.15 PARTICIPATIE

### Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De samenstelling ervan vindt u steeds terug in onze informatiebrochure of op de website.

### Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze hoofdschool wordt de ouderraad (onder de koepel van de VZW) samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders. Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

In de wijkafdeling is er een oudercomité (feitelijke vereniging)



### 3. LEEFCODE

#### 3.1 Aanwezigheid van de leerlingen

De normale aanwezigheid van de leerlingen ligt vervat in een kwartier voor de feitelijke aanvang van de lessen en kwartier na het laatste lesuur zowel in de voor- als namiddag.

Onze school voorziet een kwartier voor schooltijd 's morgens om 8.00 uur gratis opvang door een vrijwilliger. De kinderen die van deze opvang gebruik maken, mogen pas vanaf 8.00 uur op de speelplaats.

In principe mogen de leerlingen zich pas op de speelplaats bevinden vanaf het moment dat er door de leerkrachten toezicht wordt uitgeoefend en dus door de leerkrachten verantwoordelijkheid wordt gedragen:

- voor de school: vanaf 08.15 uur en 13.00 uur
- na de school: tot 12.20 uur en 15.30 uur

De leerlingen blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten. Tijdens de schooltijd onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

Leerlingen die tijdens de middaguren op school blijven, mogen de speelplaats niet verlaten. Tijdens het half uur van de maaltijd behoren zij zich in de eetzaal te bevinden.

#### Voorwaarden voor het behoud van studietoelagen en het behouden van de schooltoelagen.

In het kleuteronderwijs is de aanwezigheidsvereiste afhankelijk van de leeftijd  
Is de kleuter:

- 2 jaar op 31 december : moet hij/zij 100 halve dagen op school aanwezig zijn
- 3 jaar op 31 december: moet hij/zij 150 halve dagen op school school aanwezig zijn
- 4 jaar op 31 december: 185 halve dagen op school..
- 5 jaar op 31 december: 220 halve dagen op school...
- 6 jaar op 31 december: maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig...

Leerlingen/kleuters uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

#### 3.2 Voor- en naschoolse opvang

##### Hoofdschool

Onze hoofdschool kan gebruik maken van de georganiseerde voor -en naschoolse opvang georganiseerd door de stad Hasselt (we verwijzen naar de reglementering in de jaarlijkse informatiebrochure)

##### Wijkafdeling

In onze wijkafdeling bestaat de mogelijkheid dat kinderen voor en/of na de schooltijden worden opgevangen. Een vrijwilliger draagt zorg voor de goede organisatie ervan! De opvang daar kan slechts gebruikt worden voor kinderen van onze wijkafdeling.



Een uitzondering wordt gemaakt voor de "Beverzak"-kinderen op de hoofdschool die nog broertjes of zusjes op de BEVERZAK hebben.

Het vervoer van de hoofdschool naar de wijkafdeling moet zelf geregeld worden; dit zou kunnen opgevangen worden door een carpoolsysteem! De eigen autoverzekering is dan geldig!

### 3.3 Brengen en afhalen van uw kinderen.

#### **Brengen**

Ouders parkeren zeker niet voor de schoolpoorten. Zij laten daarbij ruimte om aankomende leerlingen vlot te laten passeren. De school heeft een park & ride zone voorzien (het rap-smak-vak) en spoort de ouders aan hiervan gebruik te maken.

Kinderen worden 's morgens en 's middags afgezet aan de poort. De jongsten worden het liefst begeleid tot aan de poort.

De jongste kleuters mogen begeleid worden tot op de speelplaats.

Bij het belsignaal moeten de ouders de speelplaats verlaten. Alleen de ouders van onze allerjongste kleuters (1<sup>ste</sup> kleuterklasje met 2,5- jarigen) mogen hun kind begeleiden tot in de kleuterhal en de klas.

#### **Afhalen**

Om 12.05 uur en om 15.15 uur, na het 2de belsignaal, gaan de leerlingen zo vlug mogelijk naar de afgesproken verzamelplaats en vormen daar de rij.

#### **Leerlingen die afgehaald worden:**

- ✓ vindt u als ouders op de kleuterspeelplaats
- ✓ wij vragen de ouders die hun kinderen afhalen met de auto niet op de zebrapaden te stoppen, de reglementaire parking te gebruiken en de Vijversstraat zo vlug mogelijk te ontlasten van wachtende auto's en fietsen.
- ✓ ouders roepen nooit vanaf de overkant van de straat hun kind naar zich toe.
- ✓ kinderen mogen enkel oversteken onder begeleiding van leerkrachten of ouders.
- ✓ uw kinderen dienen te weten wie hen - buiten u zelf als ouders - komt afhalen; maak hen dat duidelijk;

#### **Leerlingen die om 15.30 uur nog niet afgehaald zijn gaan naar de opvang:**

- ✓ worden door de leerkracht die toezicht heeft aan de poort naar de grote speelplaats gebracht; zij gaan naar de opvang van de stad Hasselt
- ✓ blijven wachten op de speelplaats tot 15.30 uur: het ogenblik waarop zich de rijen gevormd worden door de opvangdienst
- ✓ kleuters worden door de kleuterleidster met toezicht in groep naar de opvang gebracht.

#### **Leerlingen die op eigen houtje (per fiets, te voet, met de bus) naar huis gaan:**

- ✓ leerlingen die de Kempische Steenweg moeten oversteken, vormen rij aan de tweede poort en stappen, begeleid door twee leerkrachten richting Steenweg, om daar veilig over te steken. Leerlingen per fiets volgen de voetgangers in de rij, twee aan twee, de fiets aan de hand leidend.
- ✗ leerlingen-fietsers voor de richting Vijversstraat worden eveneens door de leerkrachten overgezet vanaf de grote speelplaats. (~~2<sup>de</sup>-poort~~)
- ✓ leerlingen-voetgangers voor de Vijversstraat, stellen zich in één rij op bij de eerste poort van de grote speelplaats om, weer onder toezicht, de straat over te steken.
- ✓ leerlingen die de H-Bus nemen in de Rietstraat worden overgezet; vanaf dan zijn ze op zichzelf aangewezen en berust de verantwoordelijkheid bij u als ouders; wij gaan er vanuit dat kinderen weten hoe ze zich moeten gedragen aan de bushalte, op de bus, t.o.v. medepassagiers.
- ✓ voor de leerlingen die een bus nemen op de Kempische Steenweg geldt hetzelfde.





Elke leerkracht blijft van dienst tot al de leerlingen weg zijn of aan de opvang toevertrouwd zijn.

### 3.4 Te laat komen

Een kind is TE LAAT op school nadat de officiële onderwijstijd ingegaan is ('s morgens om 8.30 uur en 's middag om 13.20 uur). We kunnen als school een leerling hierop aanspreken! Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. De ouders worden telkens in kennis gebracht van het laattijdig aankomen van hun kind op school. Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de aanwezigheidsregister met de code L. Bij herhaling neemt de directie of de zorgcoördinator contact op met u als ouders om maatregelen te kunnen nemen in het belang van het kind om dit in de toekomst te vermijden.

### 3.5 Toegang tot de lokalen en gangen tijdens de schooldag.

Begin en einde van de lessen en activiteiten worden aangeduid door een belsignaal. De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij. Het binnenkomen en het verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht.

Tijdens de speeltijden en na 15.30 uur is de toegang naar de lokalen voor kinderen verboden zonder toestemming.

Er kunnen zonder toestemming van de directie geen vergeten dingen meer opgehaald worden.

### 3.6 Gebruik van de toiletten

De leerlingen houden de toiletten netjes : de deuren worden dichtgedaan.

**Er zijn gescheiden toiletten voor meisjes en voor jongens. Tevens is er een toilet voor minder-validen.**

Toiletten worden na elk bezoek doorgespoeld, toiletpapier wordt niet onnodig verknoeid. Wasbakken zijn geen speelvijvers.

Verstoppertje en andere spelletjes gebeuren niet in de toiletruimte.

Naar het toilet gaan gebeurt zoveel mogelijk tijdens de speeltijden.

Op de toiletten vinden de leerlingen een checklist van wat kan en niet kan op de toiletten.

### 3.7 Gebruik van de eetzaal

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen gebruik maken van het schoolrestaurant op een van de volgende manieren:

- het kind kan meegebrachte **boterhammen** eten.
- ofwel neemt het een **volledig middagmaal** (soep, aardappelen of puree, vlees, groenten, een flesje drank)
- ofwel neemt het **soep** bij de boterhammen.

Zij eten **in stilte** onder toezicht van drie leerkrachten en 2 vrijwilligers.

In de eetzaal dient een drankconsumptie van de school gebruikt te worden.

Blikjes drank zijn in de school streng verboden (uitz. bij uistappen)

Boterhammen worden meegegeven in boterhammendozen; omwille van het milieu mijden we aluminiumfolie.

De kinderen vertoeven in de eetzaal van 12.10 uur tot 12.35 uur.

De allerkleinsten (tot 3 jaar) eten in de kleuterhal onder begeleiding van enkele leerkrachten.



Onze kinderen brengen hun boterhammen in daarvoor voorziene dozen mee. Zij verspillen het eten niet en leggen het afval in de kommetjes op de tafel.

### **3.8 Bewegingsopvoeding en zwemmen**

#### **Gymles**

Kinderen die de gewone lessen kunnen volgen en niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen hiervoor een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leerkracht lichamelijke opvoeding of de begeleidende leerkracht. Het kind volgt de onderdelen van de gymles die het wel kan uitvoeren. Het gymuniform is verplicht!

#### **Zwemles**

Bij de 5-jarige kleuters starten we met een 5-tal keren watergewenning. In het lager onderwijs gaan we tijdens een schooljaar een 9-tal keren zwemmen. In principe gaan alle kinderen mee zwemmen. Hiervoor wordt een bijdrage gevraagd (zie bijlage "jaarlijkse schoolinfo"). Elk kind in het basisonderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat de school voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Zoals afgesproken in de schoolraad gaat het 6de leerjaar gratis zwemmen.

Waardevolle voorwerpen laat men die dag dan best thuis. De reglementen van het zwembad worden gerespecteerd. Tijdens de busrit naar en van het zwembad wordt er niet gegeten en gedronken in de bus. De kinderen fluisteren tijdens de busrit. In het zwembad worden de leerlingen ingedeeld volgens hun niveau van zwemmen en niet volgens leeftijd.

### **3.9 Naschoolse activiteiten**

Op geregelde tijdstippen organiseert de school na- of buitenschoolse activiteiten. Deelname is vrijblijvend doch zeer sterk aanbevolen. Soms wordt er een tussenkomst in de deelnamekosten gevraagd.

Op voorhand wordt een inschrijvingsstrook meegegeven aan de leerlingen die correct ingevuld en getekend moet worden door één van de ouders. Zonder deze inschrijvingsstrook kan uw kind niet deelnemen aan de activiteiten.

Het vervoer gebeurt steeds op eigen kracht. Telkens ontvangt u een brief met de vertrek- en aankomsturen. Gelieve uw kind tijdig te brengen en af te halen.

De leerlingen die meedoen aan de sportactiviteiten dienen zich te houden aan de afspraken van de sporthal en de begeleidende leerkrachten. Ze nemen de gymkledij van de school en aangepast schoeisel mee. Voor de activiteiten zijn de deelnemers van onze school verzekerd door de schoolverzekering.

### **3.10 ÉÉNDAAGSE - EN MEERDAAGSE UITSTAPPEN.**

Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter en zijn gekaderd in het pedagogisch project van de school. De uitstappen bevatten vooral het leergebied wereldoriëntatie en muzische vorming. De school probeert het vervoer zo goedkoop mogelijk te organiseren, daarbij lettend op veiligheid en het wettelijk in orde zijn .



*De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.* Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. U krijgt deze aangereikt bij het begin van het 3<sup>de</sup> leerjaar. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

We organiseren volgende meerdaagse uitstappen:

- een natuurweek (maart) op de gezinsboerderij voor het 3<sup>de</sup> leerjaar
- sportweken (nov./dec.) in de sporthal van Runkst voor het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar
- een 2-daagse schoolreis (eind juni) naar Gent, Brugge en de kust voor het 5<sup>de</sup> leerjaar
- een 2-daagse schoolreis (eind juni) naar Madurodam, Amsterdam .... voor het 6<sup>de</sup> leerjaar.

### 3.11 Uiterlijk voorkomen

- Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol, hygiënisch en aangepast aan de weersomstandigheden. Bij extreem heet weer zijn 'spaghettibandjes' bij meisjes niet toegelaten! Jongens zowel als meisjes kunnen dan wel een hemds- en/of sportbloesjes die de schouders bedekken dragen.
- Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantieren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modetrend en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen). Een leerkracht mag u als ouder hierop attent maken als hij/zij vindt dat uw kind zich op deze manier afzet tegenover klasgenoten en medeleerlingen. Dit kan door een uitnodigend gesprek of een nota in de agenda!
- Gym- en andere kleding naammerken en jassen voorzien van een lus.
- Er worden geen waardevolle juwelen gedragen.
- Vernielingen aan kledij en andere waardevolle voorwerpen worden door de schoolverzekering niet vergoed. Je kan alleen rekenen op de goodwill van de tegenpartij indien duidelijk gebleken is wie de veroorzaker is en of het een moedwillige daad betreft.

### 3.12 Hoffelijkheid

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover iedereen en dit zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Vrijpostigheid, uitdagend of gewelddadig gedrag wordt niet aanvaard.

Schunnige gebaren, misplaatst en grof taalgebruik worden niet geduld.

### 3.13 Verantwoordelijkheid voor (school)materiaal en persoonlijke bezittingen.

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld.

Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden. Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen



vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes, thuis gelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten de ouders verwittigen.

Bovendien wordt nooit geld achtergelaten in jassen of schooltassen.

De fietsenstalling is verboden terrein tijdens de speeltijd

### 3.14 Eerbied voor het milieu

De leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen per maand actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen u bekend gemaakt worden via de nieuwsbrief en onze website zodat ook thuis meegewerkt kan worden aan deze actie.

Actiepunten zijn:

- ✓ Hou de speelplaats rein, dat is voor iedereen fijn!
- ✓ Afval (ver)mijden, zal ons ver leiden
- ✓ Energie bewaren = geld besparen
- ✓ Plastiek, papier, mijn oude beer.... Je ziet het, ik sorteer en recycleer
- ✓ Een nieuw jaar, een nieuw begin... voor het milieu zet ik me in!
- ✓ De natuur is mij lief (hartje)
- ✓ Hup, hup, hup, ... ik verspil geen drup!
- ✓ Ik draag zorg voor straat en plein, zo blijft de schoolbuurt ook rein!
- ✓ Ik wandel en fiets. Dat is gezond en kost me niets!
- ✓ Ik bewaar mijn lat, mijn kaft, mijn pen tot ik er volgend schooljaar weer ben!

### 3.15 Veiligheid en gezondheid

#### **Veiligheid in 't algemeen**

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, messen, lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

Er mag geen geweld op school gebruikt worden. Leer elkaar dus respecteren.

Niemand mag zonder toestemming van een leerkracht of de directie de speelplaats of school verlaten.

Fietsen op de speelplaats wordt niet toegelaten om zo spelende kinderen niet in gevaar te brengen.

Aanwezig zijn in de fietsenstalling is alleen bij het stallen en halen van de fiets toegelaten.

Na het belsignaal gaan we onmiddellijk in de rij staan en spelen we niet meer verder in de rij. Bij het binnengaan wordt er niet gelopen en gepraat in de gangen of op de trappen.

#### **Verkeersveiligheid**

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen : zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden. Wij vragen u uw kind af te halen aan de uitgang van de school en de zebra's te respecteren.

Als school streven we wat betreft de verkeersveiligheid volgende eindtermen na te streven: Onze kinderen kunnen de gevaarlijke verkeerssituaties in de ruimere schoolomgeving lokaliseren. Ze beschikken over voldoende reactiesnelheid, evenwichtsbehoud en gevoel



voor coördinatie en ze kennen de verkeersregels voor fietsers en voetgangers, om zich zelfstandig en veilig te kunnen verplaatsen langs een voor hen vertrouwde route. We helpen hen in hun gedrag rekening te houden met andere weggebruikers.

*Vanaf het 5de leerjaar durven ouders kinderen al alleen naar school te laten fietsen.*

**HOU VOLGENDE REGELS IN ACHT:**

- .. Spreek met je kind de veiligste weg af - dat is niet persé de kortste weg.
- .. Denk er aan dat je als ouder verantwoordelijk bent tot aan de schoolpoort (en omgekeerd bij het huiswaarts keren).
- .. Sta er op dat je kind recht naar huis/naar school komt, zonder stoppen (aan winkel of pleintje, om met elkaar te keuvelen of...)
- .. Raad je kind aan onderweg niet op andere kinderen te wachten (belemmering van de doorgang op het fietspad, stel dat iemand te laat is, enz.). Spreek eerder aan huis af om samen naar school te fietsen.

### **Gezondheid en hygiëne**

In onze school is snoepgoed en kauwgom verboden. Op leeruitstappen en schoolreizen die aanzien worden als een schooldag wordt een weinig snoepgoed geduld; echter geen kauwgom.

Op de speelplaats en in de eetzaal wordt geen getrakteerd snoep meegenomen. Elke traktatie blijft dus in de klas of de leerkracht bepaald wat buiten de klasmuren op de speelplaats of in de eetzaal kan gegeten worden. Papiertjes of schillen horen in de vuilbak thuis.

*Meer details wat betreft gezondheid (en vooral voeding) staat uitgeschreven in de jaarlijks aanpasbare schoolinformatie. (er is een nieuwe regeling van kracht op 01.09.2016)*

### **Medicatie en school**

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuishoort in de school.

Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven. Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: de antibioticakuur is niet beëindigd alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school kan, uw kind moet medicatie nemen tegen suikerziekte, tegen ADHD, ...

Omdat het hier toch wel over een erg belangrijk gegeven gaat, willen we u vragen om - als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren - dit op een briefje aan de leerkracht te melden dat u hem/haar dat vraagt! Een attest is downloadbaar van de website.

### **Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op het gehele schoolterrein.

## **3.16 Welzijn en preventie**

*Om gestalte te geven aan dit beleid rond preventie en welzijn....*

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van het comité/de vakbondsafvaardiging of worden de plannen voorgelegd aan het personeel.

In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de



- verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
  3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
  4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
  5. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
  6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
  7. nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen. Zij stellen hiervoor Frieda Houben aan als interne vertrouwenspersoon.
  8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
  9. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn (hun) opdrachten en taken degelijk kan (kunnen) uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
  10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
  11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

### 3.17 Ouderlijk gezag

#### Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

#### Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. In verband met de agenda, de brieven, oudercontacten... maakt u best een afspraak met de zorgcoördinator of de directeur.





### 3.18 Gebruik van communicatiemiddelen

#### **GSM gebruik op school**

*Kinderen die niet met de fiets of te voet 'alleen' naar huis moeten, hebben geen GSM nodig in de lagere school. Laat die toestelletjes dan ook thuis! Voor dringende zaken kunnen zij altijd de telefoon van de school gebruiken. Een GSM-toestel (of smartphone) behoort tot de waardevolle voorwerpen en die laten we best thuis.*

*Wij hebben wel begrip voor kinderen die alleen naar huis moeten gaan. Er kan altijd wel iets voorvallen onderweg. Een GSM kan op zo een moment nuttig zijn.*

*Daarom deze afspraken:*

- *Als de kinderen op school aankomen: zetten zij hun GSM uit! (of van thuis uit al afzetten)*
- *De GSM bewaren we in de boekentas.*
- *De GSM zetten we pas terug aan bij het verlaten van de school. (of thuis)*
- *Als school zijn wij niet verantwoordelijk voor het verlies van de GSM*
- *GEEN GSM meenemen op SCHOOL-uitstappen ! Foto's worden gemaakt met het klastoestel of de GSM van de leerkracht.*

#### **Internet en email**

Onze school laat alleen toe dat er op leergebied gecommuniceerd kan worden tussen leerkracht en leerlingen per mail. Het gebruik van o.a. Facebook tussen leerkracht en leerling wordt niet toegelaten. Op het vlak van het privéleven en familiale bewaren we een zeker afstand. Onze school besteedt in het kader van het anti-pest-beleid aandacht aan het cyberpesten.

## 4. LEERCODE

### 4.1 Huistaken en lessen

Huistaken en lesopdrachten kunnen gegeven worden elke schooldag in de week. In onze school is de afspraak dat er steeds op maandag, dinsdag en donderdag huistaken en opdrachten meegegeven worden. De leerkracht bepaalt of het al dan niet nodig is deze taken mee naar huis te geven. Deze taken zijn noodzakelijk voor het realiseren van bepaalde doelstellingen, het opbouwen van de zelfstandigheid, de zelfredzaamheid van het kind te bevorderen,... De taken en lesopdrachten bieden u als ouders te kans om actief deel te nemen aan het onderwijsleerproces.

### 4.2 Schoolagenda

Naast het rapport is de schoolagenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouder en om de studie te plannen.

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda, die elke week door één van de ouders wordt ondertekend.

De controle gebeurt regelmatig door de klastitularis.



Je kan als ouder de schoolagenda gebruiken om een schriftelijk boodschap aan de school mee te delen. Voor ziekte moet er een apart briefje zijn (dit hoort wij de wettelijke aanwezigheidsregister die de leerkracht moet bijhouden)

### **4.3 Studeren**

De school organiseert op geregelde tijdstippen proefwerken. Dit is nodig om tijdig in te kunnen grijpen in het leerproces. Van de leerlingen wordt uiteraard verwacht de nodige inspanningen te leveren om bepaalde leerstofinhouden eigen te maken.

De leerkracht kan de leerstof mondeling of schriftelijk opvragen. In het vijfde en zesde leerjaar wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders worden hiervan via de schoolagenda of een documentje met de planning in kennis gesteld.

### **4.4 Rapporteren**

Er wordt regelmatig gerapporteerd: 4 tussentijdige evaluaties en 4 perioderapporten.

Ouders worden verzocht het rapport te ondertekenen.

Het rapport dient met de nodige zorg te worden bekeken.

Meer uitleg hierover vindt u in het gedeelte jaarlijkse schoolinfo.

### **4.5 Contacten ouders-school**

Voor de opvoeding, de vorming en het onderwijs van de kinderen is contact tussen ouders en leerkrachten onontbeerlijk. Kansen daartoe worden o.m. geboden door middel van "oudercontacten", "klasvergaderingen", "individuele contacten".

Soms vinden ouders het noodzakelijk buiten de georganiseerde contactdagen met de leerkracht over hun kind te spreken. De leerkrachten en de directie zijn daartoe steeds bereid na het maken van een afspraak. Het is echter van groot belang, dat de lessen in een rustige en ongestoorde sfeer kunnen verlopen. We vragen daarom aan de ouders, die een gesprek met de leerkracht wensen, dit niet te doen tijdens de lessen, maar voor of na de lessen of tijdens de speeltijden; niet aan de klasdeur.

Via de telefoon kunnen ook steeds afspraken gemaakt worden.

Meer concrete afspraken rond oudercontacten vindt u terug in de jaarlijkse schoolinfo!

### **4.6 Organisatie van leerlingengroepen.**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

De werkwijze waarop we dit doen, vind je terug in onze jaarlijkse schoolinformatie.



Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

#### 4.7. Revalidatie en logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. Logopedische behandeling voor kleuters is in onze school toegestaan tijdens de schooluren. Voor de leerlingen van het lager raden we aan dit buiten schooltijd te plannen zodat er geen verlies is van de normale lestijden waardoor de achterstand nog groter zou worden. Met de (taak)belasting van deze inspanning kan steeds rekening gehouden worden in overleg met de klasleerkracht en het zorgteam.

#### 4.8. Naar het secundair onderwijs - BaSo-fiche

Met het getuigschrift basisonderwijs kan een leerling zich aanbieden aan het secundair onderwijs. Vanaf het 5<sup>de</sup> leerjaar geven we zittenblijvers - als ze de wettelijke leeftijd bereikt hebben - de mogelijkheid om voor de B-klas te opteren. Met goedkeuring van de ouders krijgen de leerlingen met onvoldoende leesniveau (o.a. door dyslexie, ...), of leerlingen met een bepaalde leerstoornis een toegevoegd document mee om de drempel naar het secundair onderwijs te verlagen. Vanaf het schooljaar 200-2010 wordt hiervoor de BASO-fiche gebruikt.

#### De BaSo-fiche

Op het einde van dit schooljaar gaat uw kind naar het secundair onderwijs. Dit is een grote stap. Uw kind kreeg de beste zorg in deze school. De school in het secundair onderwijs wil dit ook voor u en uw kind doen! De basisschool weet veel over het leren van uw kind. Ze wil dit -met uw goedkeuring- mededelen aan de volgende school.

Op het einde van dit schooljaar, bespreekt de juf of meester met iedere ouder, het rapport van hun kind. In onze school heeft uw kind heel wat geleerd en is straks klaar om naar het secundair onderwijs te gaan! De nieuwe school van het secundair onderwijs wil graag weten hoe uw kind geleerd heeft in de basisschool:

Het belangrijkste wat de nieuwe school moet weten, schrijven ze op in een Baso-Deze Baso-fiche wordt gemaakt op computer. Na overleg met u, wordt de fiche afgedrukt.

De Baso-fiche is dan van u. wat ging goed, waar had uw kind moeilijkheden mee...

De juf of meester bespreekt dit samen met u.

De Baso-fiche is samen met het rapport, belangrijke informatie over uw kind die van onze school naar de nieuwe school gaat. U beslist of u deze fiche afgeeft in de volgende school. Het is belangrijk dat de nieuwe school de informatie over uw kind ontvangt. Zo zorgt ze voor een goede start! Daarom zal een secundaire school altijd naar deze fiche vragen.

Aan u de keuze of u de Baso-fiche afgeeft...



## 5. ORDE- en TUCHTREGLEMENT

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elke personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directeur

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

#### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.



***Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting***

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

***Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting***

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

***Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen******~~Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting~~***

~~Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:~~

- ~~1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).~~
- ~~2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.~~
- ~~3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.~~



~~4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.~~

### **Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting**

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
*Katrien Peetermans - VZW Vrije Basisschool De Kievit - Vijversstraat 6 - 3500 Hasselt*

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.  
De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.  
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.  
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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





## 6. ONDERTEKENING EN AFDWINGBAARHEID

Bij iedere inschrijving van een leerling legt de directeur aan de ouders de schoolbrochure met schoolreglement "voor kennisneming en voor akkoord" ter ondertekening voor.

De ouders ondertekenen het schoolreglement. Ouders zijn de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. In geval het kind geplaatst is door de jeugdrechter of het jeugdbeschermingscomité behouden de (natuurlijke) ouders het ouderlijk gezag en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

Pas op dat ogenblik van de dagtekening en handtekening van het schoolreglement is de inschrijving van de leerling in de school een feit.

In geval van wijzigingen aan de tekst wordt een nieuwe tekst overhandigd en de hierboven vermelde procedure opnieuw toegepast.

De ondertekening van de schoolbrochure met schoolreglement heeft als gevolg dat de ouders zich ermee akkoord verklaren.

Het niet ondertekenen van de schoolbrochure met schoolreglement door de ouders kan voor het schoolbestuur een reden zijn om de inschrijving van de betrokken leerling te weigeren.

