

WELKOM OP  
ONZE SCHOOL!



Jouw kind is ingeschreven op onze school GBS De Zafant, te Dranouter. Dit betekent ook dat je akkoord gaat met volgende documenten. De meest recente versie vind je altijd op de website of kan je opvragen bij de directie.

1. Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs
2. Pedagogisch project van GBS De Zafant
3. Het schoolreglement van GBS De Zafant
4. De infobrochure van GBS De Zafant

## **1. Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs**

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend.

Schoolbesturen en schoolteams, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

### **Wettelijk kader**

---

#### *Open voor iedereen*

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

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

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

#### *Democratisch burgerschap versterken*

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

### **Actief pluralisme**

---

#### *Verbondenheid stimuleren*

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

#### *Diversiteit erkennen en respecteren*

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en

talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

#### *Diversiteit als meerwaarde benutten*

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

### **Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst**

---

#### *Lokale verankering*

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

#### *Wereldburgerschap*

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

#### *Duurzaamheid*

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

## 2. Pedagogisch project van Gemeentelijke Basisschool Dranouter – De Zafant

**De gemeentelijke basisschool De Zafant is een school in beweging die doelgericht werkt aan een kwaliteitsvolle brede basisvorming voor àlle leerlingen.**

**Gemeentelijk:** de school behoort tot het gesubsidieerd officieel onderwijs net, het schoolbestuur is het gemeentebestuur van de gemeente Heuvelland dat de beginselverklaring ‘neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs’ heeft goedgekeurd

**Basisschool:** de school biedt kleuter- en lager onderwijs aan in een graadklassensysteem dat ook soms wordt opgesplitst in deelgroepjes

**De Zafant** is de naam die samen met kinderen, ouders, schoolraad en schoolbestuur werd gekozen. Deze naam dekt verschillende ladingen:

- ‘le savant’, vrij te vertalen uit het Frans als ‘de wetende’, een knipoog naar onze dichte buren want de school ligt op nog geen 5 km van de Franse grens. Vanaf het kleuter krijgen kinderen een eerste kennismaking met de Franse taal en vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar beginnen de echte lesjes Frans
- de fazant:
  - de school ligt zeer landelijk met veel natuur in de buurt, een knipoog dus naar onze context waar je regelmatig fazanten ziet fladderen tussen de Heuvellandse ‘bergen’
  - de taalontwikkeling gebeurt met vallen en opstaan en onze jongste kinderen durven wel eens ‘zafant’ ipv fazant te zeggen. Doorheen hun schooltijd werken we aan taal en uitspraak, een knipoog dus naar wat onze kinderen bij ons allemaal leren
  - de fazant is een kleurrijke vogel en wij houden van àlle kleuren, een figuurlijke knipoog naar onze neutraliteit als gemeentelijk onderwijs en het feit dat wij open staan voor àlle kinderen en ouders met welke achtergrond dan ook

### **Een school in beweging**

- We streven letterlijk naar een ‘een gezonde geest in een gezond lichaam’ door zoveel mogelijk fysiek actief te zijn en gezond te leven. We doen mee aan acties die een gezonde en actieve levensstijl promoten.
- Figuurlijk zijn we een school in beweging, we staan niet stil en leren altijd bij. Met het schoolteam volgen we vorming en passen we nieuwe onderwijskundige inzichten toe.

**Doelgericht:** we volgen de leerplannen van het OVSG (stedelijk en gemeentelijk onderwijs) en willen zo goed mogelijk de eindtermen bereiken voor elk kind, rekening houdend met hun individuele mogelijkheden en talenten.

**Kwaliteitsvol:** met het schoolteam stellen we onszelf in vraag en gaan we actief op zoek naar wat beter kan, dit op basis van wat cijfers maar ook kinderen en ouders ons leren.

**Brede basisvorming:** basisonderwijs is gericht op een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling. Uiteraard werken we aan de vastgelegde leergebieden (wiskunde, Nederlandse en Franse taal, muzische vorming, lichamelijke opvoeding, wereldoriëntatie, ICT, leren leren en sociale vaardigheden) maar ook aan de talenten en de veerkracht van kinderen.

**Alle leerlingen:**

- we zoeken naar het best mogelijke onderwijs voor àlle kinderen, dit samen met de ouders en het zorgteam. Door de kleinschaligheid van de school kennen we de kinderen goed en streven we naar een open communicatie met de kinderen en hun gezin.
- we zijn een laagdrempelige school en houden bewust de schoolkosten laag, we willen dat alle kinderen gelijkwaardige kansen krijgen

### 3. Schoolreglement van De Zafant - GBS Dranouter

#### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

---

##### Artikel 1

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

##### Artikel 2

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

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

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

##### Artikel 3

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

##### Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs
2. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen
3. Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling
4. Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool
5. Regelmatige leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
  - is slechts in één school ingeschreven

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

6. Toelatingsvoorwaarden:

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

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

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

1. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:
  - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
  - bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen volgen, wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits
  - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde
  - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de



- klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.
3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling het in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
  4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.
  5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs. Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
    - A. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
      - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde
      - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs
      - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs

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

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

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

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. De klassenraad neemt akte van het schooltraject van voorgaande school en beslist op basis hiervan in welk leerjaar het kind instapt.

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

## **Hoofdstuk 2. Engagementsverklaring**

---

### **Artikel 5**

#### **1. Oudercontacten**

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

#### **2 Voldoende aanwezigheid**

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

#### **3 Deelnemen aan individuele begeleiding**

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

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

- 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

### **Hoofdstuk 3. Sponsoring**

---

#### **Artikel 6**

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

## Hoofdstuk 4. Kostenbeheersing

---

### Artikel 7

#### 1 Kosteloos

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, geldt de afspraak dat ze de volgende schooldag terug worden meegebracht naar school tenzij anders schriftelijk aangegeven in agenda of weg-en weerschriftje.

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

## **2. Scherpe maximumfactuur**

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

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen; in de mate van het mogelijke worden vervoerskosten bekostigd vanuit de ouderraad
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad de bijdragen van de scherpe maximumfactuur. Deze bijdragen per schooljaar mogen maximaal 55 euro voor kleuter en 105 euro voor lager onderwijs bedragen.

## **3. Minder scherpe maximumfactuur**

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

De school organiseert voor de lagere school tweejaarlijks een meerdaagse schoolreis. De bijdrage mag maximaal 520 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

## **4. Bijdrageregeling voor vrij te kiezen materialen/diensten**

De school biedt volgende vrijblijvende diensten en materialen aan tegen betaling.

1. Deelname aan activiteiten buiten de schooluren
2. Middagtoezicht en/of warme maaltijden
3. Abonnementen voor tijdschriften
4. Nieuwjaarsbrieven, klasfoto's, steunacties
5. ...

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

## **5. Basisuitrusting**

De school verwacht dat de leerlingen zelf zorgen voor een geschikte boekentas. Voor turnen en zwemmen wordt aangepaste kledij verwacht zoals in de infobrochure bepaald. Er wordt een school t-shirt ter beschikking gesteld voor het turnen en extra-murosactiviteiten, deze blijven eigendom van de school.

## **6. Betalingen**

De betalingen gebeuren via maandelijkse factuur en met overschrijving. De factuur wordt met

de kinderen meegegeven en wordt binnen de maand betaald aan de gemeente. Voor grotere bedragen kan met gespreide betaling en met voorschotten worden gewerkt (bv. meerdaagse schoolreis). Als de rekening niet op tijd is betaald, worden herinneringen met de post verstuurd.

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

Ouders met betalingsmoeilijkheden kunnen contact opnemen met de directeur of met de financiële dienst van de gemeente om een gepaste oplossing te vinden.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen (uitstel van betaling, verdere spreiding van betaling) toestaan.

## **Hoofdstuk 5. Extra-murosactiviteiten**

---

### **Artikel 8**

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen. De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

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

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

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

---

### **Artikel 9           Huiswerk**

In het lager geven we huiswerk mee. Dit wordt genoteerd in de schoolagenda. Van de ouders wordt verwacht dat zij regelmatig de agenda nazien en mee helpen opvolgen dat het huiswerk wordt gemaakt. De school heeft een huiswerkbeleid met alle uitleg op de website.

### **Artikel 10          Agenda**

Kinderen van de lagere school krijgen een schoolagenda. Wij vragen dat ouders dit dagelijks tekenen. Kinderen van het kleuteronderwijs hebben een heen-en weerschriftje waarin oa afspraken worden genoteerd. Ook dit dient getekend door de ouders. Ouders kunnen er extra bemerkingen en vragen voor de leerkracht in noteren.

## **Artikel 11      Evaluatie en rapport**

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

Voor het kleuteronderwijs is er tweemaal per jaar een oudercontact waarop een overzicht wordt gegeven van hoe het kind evolueert.

Voor het lager onderwijs is er een trimestrieel rapport dat een beeld geeft van het leerproces van het kind. We streven ernaar dit rapport per schooljaar minimum twee maal met de ouders te bespreken in een persoonlijk contact. Doorheen het schooljaar kan een extra oudercontact worden gevraagd om vragen of bedenkingen verder te bespreken.

## **Artikel 11b      Vlaamse toetsen**

De leerlingen van het vierde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde en worden meegenomen in de globale beoordeling van de leerlingen maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

## **Artikel 12      Schoolloopbaan**

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

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

2      Vroeger naar het lager onderwijs:

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### **Artikel 13 Afwezigheden**

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. Wij vragen op tijd te verwittigen indien kinderen ziek en/of afwezig zijn, dit liefst telefonisch op de dag zelf voor de school start.

#### **1 Kleuteronderwijs**

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

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

#### **2 Lager onderwijs**

Bij afwezigheid wegens ziekte verwachten we:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.



b) een medisch attest

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

#### Bij afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

#### Bij afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

#### Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie. Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

### Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

## 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals hierboven worden beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een

twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

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

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

- 1 Kinderen moeten op tijd op school aanwezig zijn. Een leerling die toch te laat komt, gaat zo vlug mogelijk naar de eigen klas. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het begeleiden van de laatkomers naar de klas en dit tot het kind onder toezicht staat van de leerkracht. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie en/of leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

---

#### **Artikel 15 Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze afspraken worden vastgelegd in de infobrochure.

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

- 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.
- 2 Deze maatregelen kunnen zijn:
  - een mondelinge opmerking;
  - het tijdelijk aan de kant zetten van de leerling (time-out)
  - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift, de ouders ondertekenen voor gezien;
  - bij herhaaldelijk overtreden van de regels worden de ouders gecontacteerd om in onderling overleg de gepaste maatregelen af te spreken

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

- 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- de leraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
  - preventieve schorsing : een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
- Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de directeur met klasleerkracht en zorgleerkracht. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.
- 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

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

- 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:
  - het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
  - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
  - ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
  - zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
  - de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
  - de school materiële schade toebrengt.
- 3 Tuchtmaatregelen zijn:

##### Tijdelijke uitsluiting

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

### Definitieve uitsluiting

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

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

- 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.
- 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

### **Artikel 18 Tuchtprocedure**

De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting en volgt daarbij volgende procedure

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

### **Artikel 19 Tuchtdossier**

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

## Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.  
Het beroep:
  - wordt gedateerd en ondertekend
  - vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
  - kan aangevuld worden met overtuigingsstukken
- 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
3. De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van minimaal twee externe leden en een delegatie van minimaal twee interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

De samenstelling gebeurt met inachtneming van volgende bepalingen:

1. de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
2. de samenstelling is als volgt:
  - interne leden, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen. Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs: een lid van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen, een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school of een contractueel personeelslid van de betrokken school
  - externe leden: elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissieIn voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen: a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn; b) wordt een lid van de ouderraad of de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a van toepassing is.

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

1. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd; met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie

gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
3. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
4. een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de tijdelijke uitsluiting heeft gegeven;
5. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
6. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

3. Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
  1. de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
    - de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
    - het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
  2. de bevestiging van de definitieve uitsluiting
  3. de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
4. Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten)
5. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
6. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op

## **Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs**

---

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

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

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

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Artikel 23      Beroepsprocedure**

- 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 22. Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

- 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:



-interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur  
- externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

- 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.
- 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
  - 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
    - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
    - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
  - 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
  - 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

- 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouder bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verder

beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

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

#### **Artikel 24**

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

#### **Artikel 25**

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

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

---

#### **Artikel 26**

1. Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.
2. Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
3. Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
  - de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
  - de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school
  - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
  - Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
4. De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attestert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist

attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

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

5. De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

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

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

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

- 7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd 8 oncrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

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

- 9 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van vier weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs

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

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

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

---

### **Artikel 27**

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

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

De werking en samenstelling van de schoolraad is opgenomen in het huishoudelijk reglement van de schoolraad.

### **Artikel 28**

In de school is een ouderraad opgericht. Het moet gaan over ten minste drie ouders. De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders en iedere ouder kan hieraan deelnemen.

### **Artikel 29**

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen. Alle leerlingen van de derde graad mogen hieraan deelnemen.

## **Hoofdstuk 12. Leerlinggegevens, privacy en gegevensbescherming**

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

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

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

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

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

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

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en –bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

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

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

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

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

### **Artikel 31** Meedelen van leerlinggegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlinggegevens, hebben ze kopierecht.

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

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

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

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

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

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijke/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief te kunnen uitoefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

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

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

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt. De school kan de ouders hiertoe uitnodigen op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

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

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

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

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

---

### **Artikel 34**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artikel 35**

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen persoonlijke smartphones, tablets, trackers of andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht via het schoolnummer 057 44 57 64.

#### **Artikel 36**

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de directeur. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming. Er worden geen beeld- of geluidsfragmenten op sociale media geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijke toestemming voor wordt gegeven door de school.

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

#### **Artikel 37**

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden. Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school en op toestellen van de school is verboden.

### **Hoofdstuk 14. Algemeen rookverbod**

---

#### **Artikel 38**

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten zoals de shishapen, de e-sigaret of heatsticks. Dit verbod geldt binnen de volledige instelling met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaats en andere open ruimtes. Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extra-murosactiviteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

## Hoofdstuk 15. Leerlingenbegeleiding

---

### **Artikel 39**      Leerlingenbegeleiding school

Leerlingen met specifieke onderwijs- en/of zorgbehoeften worden in samenspraak met de klasleerkracht en het zorgteam extra opgevolgd. Wij vragen ook aan de ouders om te signaleren wanneer zij moeilijkheden opmerken bij hun kind. Wij vinden het belangrijk ouders zo snel mogelijk te betrekken bij extra zorgvragen. Samen met de klasleerkracht, het zorgteam en de ouders werken wij volgens het zorgcontinuüm en het handelingsgericht werken een aangepast onderwijsaanbod uit. Indien dit niet voldoende blijkt, zoeken we in samenspraak met het CLB en de ouders naar de beste oplossing.

De school heeft een eigen uitgeschreven beleid voor de leerlingenbegeleiding. Dit is gericht op een actieve inzet op het begeleiden van leerlingen, het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel en de coördinatie van deze initiatieven op schoolniveau en op schoolgemeenschapsniveau.

### **Artikel 40**      Contactgegevens CLB

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Ieper, Bukkersstraat 38, 8900 IEPER. Tel 057 21 60 48, [info@clb-ieper.be](mailto:info@clb-ieper.be), [www.clb-ieper.be](http://www.clb-ieper.be).

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappelijke context. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen.

Het CLB werkt:

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

### **Artikel 41**      Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen maar er is ook verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding:

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



Verplichte leerlingenbegeleiding:

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

#### **Artikel 42** Preventieve gezondheidszorg

*Algemene consulten:*

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en er worden adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

*Gerichte consulten:*

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

Overzicht van de medische consulten:

<b>Leerjaar</b>	<b>Medisch onderzoek</b>
1 <sup>ste</sup> kleuter	Gericht consult samen met ouders op CLB
1ste leerjaar	Contactmoment en vaccinatie op school
4de leerjaar	Contactmoment en vaccinatie op school
5de leerjaar	Vaccinatie op school
6de leerjaar	Contactmoment op school

*Profylactische maatregelen*

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

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

#### **Artikel 43** Multidisciplinair leerlingendossier

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

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

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

## **Hoofdstuk 16 Leersteun voor leerlingen met een GC- of IAC-verslag**

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023.

### **Artikel 44**

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum BOOST, gemeentelijk en stedelijk onderwijs West-Vlaanderen, Deerlijk.

## **Hoofdstuk 17 Deconnectie**

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



**Infobrochure van De Zafant  
Gemeentelijke Basisschool Dranouter**

## **SCHOOLINFO**

### **Contactgegevens**

De Zafant – Gemeentelijke Basisschool Dranouter  
Koudekotstraat 5  
8951 Dranouter  
Tel 057 44 57 64  
school@dezafant.be

Zie ook de website voor heel wat extra informatie: <http://gbsdranouter.weebly.com> (of google 'de Zafant') en onze facebookpagina De Zafant. Voor foto's van activiteiten met de leerlingen kan je terecht in de beveiligde groep 'schoolfoto's' op facebook.

### **Schoolbestuur**

De gemeentelijke basisschool De Zafant behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs en biedt kleuter en lager onderwijs aan. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Heuvelland.

Samenstelling van de gemeenteraad: de huidige raad werd verkozen op 14 oktober 2018, geïnstalleerd op 2 januari 2019 en zetelt tot einde 2024.

Burgemeester is de heer Wieland Demeyer en schepen van onderwijs mevrouw Lieve D'haene.

Contactadres: Bergstraat 24, 8950 Heuvelland, tel 057 450 450

### **Scholengemeenschap**

De school behoort tot scholengemeenschap 'Spoor 6' met volgende leden:

- GBS De Zafant – Koudekotstraat 5 – 8951 Dranouter
- GLS t Jonkerschooltje– Monseigneur Schottestraat 3b – 8650 Jonkershove
- GBS De Regenboog – Oude Zandvoordestraat 1 – 8980 Geluveld
- GBS 'De Zonnebloem' – Berten Pilstraat 7 – 8980 Zonnebeke
- GBS 'Klavertjevier'– Roeselaarsestraat 60 – 8890 Moorslede
- GBS Bikschote – Bikschotestraat 107 – 8920 Bikschote

Voorzitter van het beheerscomité: Jurgen Deceuninck, schepen te Moorslede

Directeur met coördinerende opdracht: Veerle Verborgh

Administratief adres scholengemeenschap: Berten Pilstraat 7, 8980 Zonnebeke



### ***Ouderraad***

Alle ouders die dit wensen, kunnen lid worden van het oudercomité van De Zafant. Jaarlijks wordt hiervoor een oproep gelanceerd.

Voorzitter: Inze Serrano  
Secretaris: Hilde Deneudt

Ouderkoepel voor het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO, Bisschofsheimlaan 1-8, 1000 Brussel, tel 00 506 50 31

### ***Leerlingenraad***

De leerlingenraad bestaat uit de kinderen van de derde graad die hierbij willen aansluiten. Zij kiezen zelf een voorzitter en komen samen onder begeleiding van de klasleerkracht en directeur. Zij kunnen voorstellen formuleren over alle aspecten van de schoolwerking.

### ***Klassenraad***

De klassenraad is het team van onderwijzend personeel dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Behoren tot de klassenraad voor de toekenning getuigschrift: de klasleerkrachten van de afdeling lager en afdeling kleuter. Klassenraad voor beslissingen specifieke leerjaren: directeur, klasleerkracht, zorgleerkracht.

### ***Pedagogische begeleiding***

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG vzw). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

De pedagogische begeleidingsdienst van OVSG helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. De pedagogische begeleiding op onze school wordt verzorgd door Karine Dierickx.

### ***Samenwerking met de GORK***

De school zit in een samenwerkingsverband met het gemeentelijk onderwijs regio Kortrijk (GORK) wat betekent dat onze school deelneemt aan de stuurgroep en de algemene vergadering van de GORK. Daarnaast nemen wij deel aan de GORK-toetsen voor de leerlingen van het lager onderwijs en het schoolteam neemt deel aan de netwerken en vormingsinitiatieven voor het personeel.

### ***Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen***

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Dit jaar zitten we in een overgangsjaar naar de nieuwe leerplannen 'Leer lokaal' voor heel het basisonderwijs. Het onderwijsaanbod omvat volgende leergebieden:

- Nederlands
- Frans
- Wiskunde
- Ik en de wereld
- Kunst en cultuur
- Gezondheid
- Digitale geletterdheid
- Leercompetentie
- Sociaal-relatieve competenties

In het lager komen er ook nog twee lestijden levensbeschouwelijke vakken bij in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

### ***Screening niveau onderwijstaal-taalintegratietraject-taalbad***

- Screening niveau onderwijstaal: de school voert voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit vóór de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.  
Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.
- Taalintegratietraject: op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft. Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.
- Taalbad: als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten. Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## ORGANISATIE EN AFSPRAKEN

### **Afhalen en brengen van de kinderen**

Ouders brengen de kinderen tot aan de schoolpoort waarna de kinderen hun schooltas binnenzetten in het schoolgebouw. De kinderen spelen onder toezicht op de speelplaats tot het belteken. Kinderen die meer dan een kwartier vóór de start van de lessen aanwezig zijn, worden ingeschreven in de opvang van de gemeente (betalend).

Na het einde van de lessen, halen de ouders de kinderen op aan de schoolpoort of de kinderen gaan met de rij mee. Kinderen die een kwartier na het belteken nog niet werden afgehaald, worden ingeschreven in de gemeentelijke opvang (betalend).

Opgelet: als kinderen zonder begeleiding de school mogen verlaten, moet dit gewettigd worden door een bericht in de agenda, het heen-en weerschriftje of via een berichtje aan de klasleerkracht of directie. Kinderen zonder bewezen toestemming kunnen de school niet verlaten!

### **Lesurenregeling**

maandag – dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8u35-10u15 les	8u35-10u15 les	8u35-10u15 les	8u35-10u15 les
10u15-10u30 speeltijd	10u15-10u30 Speeltijd	10u15-10u30 Speeltijd	10u15-10u30 Speeltijd
10u30-11u45 les	10u30-11u20 les	10u30-11u45 les	10u30-11u45 les
Middagpauze		Middagpauze	middagpauze
13u15-14u55 les		13u15-14u55 les	13u15-14u55 les
14u55-15u10 speeltijd		14u55-15u10 speeltijd	
15u10-16u les		15u10-16u les	

De eerste schoolbel gaat 's morgens om 8u30 en 's middags om 13u10. Wij vragen de kinderen te brengen vóór het eerste belsignaal zodat de lessen op tijd kunnen starten!

### **Schooltoeslag**

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde. De schooltoeslag wordt ontvangen via de uitbeter van het Groeipakket. De schooltoelage wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Voor meer informatie: zie [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)



### ***Lichamelijke opvoeding en zwemmen***

Kleuters: kinderen dragen bij voorkeur makkelijke kledij zodat ze volop kunnen bewegen. De kleuters hebben turnen op dinsdagmiddag in de kerk, het derde kleuter heeft samen met het eerste leerjaar een extra uurtje op donderdagmiddag. Voor de oudste kleuters is er ook 4 x per jaar watergewenning in het zwembad van leper.

Lager: voor de turnles brengen de kinderen een donkere short en sportschoenen mee. Ze krijgen een t-shirt van de school voor de turnles en dit blijft eigendom van de school. Het eigen materiaal moet genaamtekend worden en bewaren de kinderen in een turnzak op school. De turnzak wordt voor iedere vakantie terug meegegeven om te wassen.

Het eerste leerjaar turnt op dinsdagmiddag, donderdagmiddag samen met het derde kleuter en op vrijdagmiddag

Het tweede leerjaar en derde leerjaar turnt op dinsdag en vrijdagmiddag

Het vierde, vijfde en zesde leerjaar turnen op donderdag en vrijdagmiddag

De turnlessen gaan door in de aangepaste zaal in de kerk of buiten.

Zwemweken: we zwemmen op vrijdagmiddag met het lager en dit vanaf de paasvakantie tot aan de zomervakantie. In die weken blijven de kinderen ook nog 1x per week turnen.

Kostprijs zwemmen: 2 euro/ beurt. De zwembeurten worden maandelijks aangerekend en op de rekening geplaatst. Het vervoer wordt bekostigd door de ouderraad. Het zesde leerjaar gaat gratis zwemmen.

### ***Verloren voorwerpen***

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen. Kinderen brengen geen dure materialen zoals gsm's mee naar school om alle problemen hierrond te vermijden. Verloren voorwerpen worden aan de ingang van de zaal gezet tot het eind van het schooljaar, daarna gaan ze weg.

### ***Maaltijden en tussendoortjes***

De gezinsoudste krijgt in het begin van de maand een schoolmenu mee en de menu is ook terug te vinden op de schoolwebsite. Kinderen kunnen vrij intekenen op het aanbod van warme maaltijden. Kinderen die hun boterhammen meenemen, krijgen soep en water om te drinken. Wie over de middag op school blijft eten, betaalt volgende bijdrage:

Warme maaltijd lager: 2,90 euro

Warme maaltijd kleuter: 2,50 euro

Eigen picknick (met soep en water van school): 0,50 euro

Kinderen brengen koek en/of fruit mee voor tijdens de speeltijd behalve op woensdag. Geen koeken met chocolade aan de buitenkant. Snoep en/of kauwgum is niet toegelaten op school. Op woensdag is het fruitdag, alle kinderen krijgen dan een stuk fruit van de ouderaad. Ze moeten zelf niets meebrengen.

Kinderen kunnen op school water drinken van het waterpunt in de refter of drinkfles met water meebrengen. Gesuikerde drank en frisdrank is niet toegelaten.

### ***Verjaardagen***

Dankzij de steun van het oudercomité vieren wij op school zelf de verjaardag van je kind. Snoep, cadeautjes of traktaten van de kinderen worden niet toegelaten.

### ***Schoolverzekering***

Het bestuur sloot een schoolverzekering af met Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt, tel 011 28 21 11. Indien zich een ongeval of schade voordoet, wordt dit door de school gemeld aan de verzekeraar. Kosten worden voorgeschoten door de ouders en door de verzekering, mits staving van de kosten, terugbetaald.

### ***Schoolverandering***

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft
- Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien

Een kopie van een (gemotiveerd) verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdracht niet verzetten. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

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

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

### ***Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden***

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

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

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

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling. Wij dringen aan op één oudercontact per kind tijdens rapportbesprekingen zodat informatie op hetzelfde moment aan beide ouders kan gegeven worden. Beide ouders worden vanuit de school geïnformeerd over dit oudercontactmoment.

### **Keuze van levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de acht kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

### **Samenwerking CLB**

De school werkt samen met het Vrij CLB van Ieper. Het is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirectie een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Onze school heeft met het CLB Ieper een beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De school geeft aan de ouders een CLB-folder, ook met de gegevens van de contactpersonen van het CLB.

In het CLB werken artsen, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten, verpleegkundigen en maatschappelijk werkers.

- Het CLB begeleidt de leerlingen op vier domeinen: de preventieve gezondheidszorg, het leren en studeren, de schoolloopbaan en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De CLB-medewerkers staan open voor alle vragen van leerlingen, ouders, leerkrachten en directie over bv studiekeuze, leermoeilijkheden, ontwikkelingsachterstand, medische problemen, gedragsproblemen, pestproblematiek. De begeleiding gebeurt door middel van onderzoek, gesprek, begeleiding van leerlingen op school of op het CLB.
- Het CLB verstrekt vrijblijvend informatie over de onderwijsstructuur, over scholen, opleidingen en studiekeuzefactoren.  
Het CLB houdt toezicht op en geeft ook vaccinaties die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd. Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen ivm besmettelijke ziekten.  
De ouders verbinden er zich toe onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij besmettelijke ziektes zoals kroep, geelzucht, buiktyfus, hersensvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie. Het CLB treft dan de nodige maatregelen die moeten opgevolgd worden door leerlingen, ouders en personeel van de school.  
De ouders of leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB en kiezen voor een andere arts.
- De school contacteert de ouders bij iedere problematische afwezigheid. Hierbij kan het CLB een begeleidende rol spelen. Elke leerling die meer dan 5 halve schooldagen onwettig afwezig is, moet ingaan op het begeleidingsvoorstel van de school en het CLB. Indien de leerling dit niet doet, wordt dit gemeld aan het Departement Onderwijs.

Voor elke leerling wordt een CLB-dossier bijgehouden met relevante gegevens. De directeur van het CLB is verplicht het CLB-dossier over te dragen wanneer de leerling naar een school overgaat die door een ander CLB wordt begeleid. Dit geldt niet wanneer de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar zich tegen de overdracht verzetten. Men heeft 10 dagen – vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school – om geldig verzet aan te tekenen bij de directie van het vorig CLB. Een formulier om verzet aan te tekenen, kan verkregen worden bij de directie van het CLB. Er is geen verzet mogelijk tegen overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens van de verplichte CLB-opdrachten en de gegevens van de medische onderzoeken.

Het CLB houdt het dossier bij tot ten minste 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Daarna wordt het vernietigd. Enkel de ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen het dossier inkijken en elke inzage gebeurt onder begeleiding van een medewerker van het CLB. Door ondertekening van het huidig schoolreglement geeft u als leerling/ouder de toestemming tot begeleiding door het Vrij CLB leper. Dit houdt in dat leerlingengegevens besproken worden en dat door het CLB een leerlingendossier met persoonsgegevens kan worden opgemaakt. Bij de verwerking van uw persoonsgegevens houden de

CLB-medewerkers zich aan de toepasselijke regelgeving rond de privacy. Daarnaast zijn de CLB-medewerkers gebonden door het beroepsgeheim en wisselen zij enkel relevante gegevens uit met de school en externe hulpverleners in het kader van een onderzoek of begeleiding.

Mevr Hanne Naeye is de contactpersoon voor onze school en is bereikbaar via 057 21 60 48 of 0490 64 81 74. Het medisch consult gebeurt door Dr Jenny Baudot en Cynthia Bouckenooche, bereikbaar via 0490 64 81 76.

### **Ondersteuningsnetwerk**

De school is aangesloten bij het openbaar ondersteuningsnetwerk Boost West-Vlaanderen. Onze ondersteuner voor dit schooljaar is Deborah Vanclooster. Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u bij haar terecht.

### **Toedienen van medicijnen**

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

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

- die is voorgeschreven door een arts
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend
- in overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

### **Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling**

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

## Schoolkalender - jaarplanning 2023-2024

september:

- vrijdag 1 september opstart
- woensdag 6 september om 19u infomoment over de klaswerking met alle ouders
- **vrijdag 22 september schoolvrije dag**
- dinsdag 26 september medisch onderzoek zesde leerjaar
- woensdag 27 september: dag van de sportclub

oktober:

- **woensdag 4 oktober pedagogische studiedag**
- vrijdag 13 oktober medisch onderzoek L1 en L4
- maandag 16 oktober bezoek Perron
- vrijdag 20 oktober vaccinatie L1-L4-L5

*herfstvakantie van 28 oktober tot 5 november*

november:

- dinsdag 7 november kleuterzwemmen voor K3
- vrijdag 10 november de Sint in het dorp
- dinsdag 14 november kleuterzwemmen voor K3
- dinsdag 21 november kleuterzwemmen voor K3
- zaterdag 18 november Zafantfuif
- **maandag 27 november pedagogische studiedag**

december:

- dinsdag 5 december kleuterzwemmen voor K3 en K2
- vrijdag 8 december Zafantquiz
- woensdag L2-L3-L4 20 december oudercontact lager

*kerstvakantie van 23 december tot 7 januari*

januari:

- maandag 8 januari: gezond ontbijt op school
- **woensdag 31 januari pedagogische studiedag**

februari

- zaterdag 10 februari maaltijd ouderraad

*krokusvakantie van 10 februari tot 18 februari*

maart

- woensdag 27 maart vrijblijvend oudercontact

*paasvakantie van zaterdag 30 maart tot zondag 14 april*

april

- 27-28 april vormselweekend
- maandag 29 april Vlaamse toetsen Nederlands L4

mei

- woensdag 8 mei Vlaamse toets wiskunde L4
- zondag 12 mei Eerste Communie Loker 10u30
- **maandag 13 mei schoolvrije dag**
- dinsdag 14 mei sportdag lager

*hemelvaartvakantie van 9 mei tot en met 13 mei*

juni

- woensdag 26 juni oudercontact
- vrijdag 28 juni halve dag school

**SCHOOLJAAR 2023-2024**

