



1. Pedagogisch project
2. Beginselverklaring neutraliteit
3. Schoolreglement
4. Infobrochure



24646  
131987



Gemeentelijke Basisschool Latem

Gemeentelijke Basisschool Deurle

# Juni 2017

Beste ouders,

In deze brochure zal u kennismaken met

1. *Het pedagogisch project;*
2. *De beginselverklaring neutraliteit;*
3. *Het schoolreglement;*
4. *De infobrochure.*

Terecht verwacht u van onze school degelijk kwaliteitsonderwijs in een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding. Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden.

Deze brochure brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben. Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid in de opvoeding van uw kinderen. Wij rekenen erop dat u hen zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

Wij hopen goed met u samen te werken !

Voor een geldige inschrijving dienen ouders akkoord te gaan met de inhoud van deze brochure. Hiervoor zal u een formulier ter ondertekening voorgelegd worden bij inschrijving.

Els Hautekeete, Ilse Schynkel, Katlijn Vantomme

directie

## 1. Pedagogisch project

Onze basisschool is een school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Sint-Martens-Latem. Onze school staat open voor alle kinderen welke ook de levensopvatting van de ouders is. Een vrije godsdienstkeuze of de keuze voor niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd. Dit pedagogisch project, goedgekeurd door het schoolbestuur, geldt als richtlijn voor alle leerkrachten die meewerken aan het onderwijsaanbod. Ook de andere deelnemers dienen dit project als richtlijn te hanteren.

Als schoolbestuur, heeft de gemeenteraad een verregaande autonomie inzake vormgeving en inhoud van haar gemeentelijk onderwijs. Dit pedagogisch project geeft daar vorm aan.

## **Onze fundamentele uitgangspunten.**

### **1. OPENHEID**

Iedereen is welkom op school. Onze school staat ten dienste van de ganse gemeenschap. Ze staat open voor alle leerplichtige jongeren ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit. Door regelmatig buitenschoolse activiteiten te organiseren en nauw samen te werken met ouders, sportclubs, sportdienst, jeugdbewegingen,... creëren we een open venster naar de gemeenschap toe.

### **2. VERSCHIEDENHEID**

De school heeft eerbied voor de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen met elkaar confronteren. Dat is een verrijking voor iedereen.

### **3. EEN DEMOCRATISCHE OVERTUIGING**

Verskillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap moeten naast elkaar kunnen bestaan, dus ook op school. Wij stimuleren inspraak van ouders, kinderen en andere participanten.

### **4. LEREN SAMENLEVEN IS BELANGRIJK**

De school probeert de kinderen op te voeden met als doel de kinderen later als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische, pluralistische samenleving. Ze wil ze leren echt luisteren naar anderen en leefregels bijbrengen die het samenleven op school bevorderen. Zo wordt in de klassen groepswork gestimuleerd.

### **5. GEEMANCIPEERD ONDERWIJS**

Onze school wil aan alle kinderen gelijke ontwikkelingskansen bieden, daarbij toch rekening houdend met hun mogelijkheden. Dit gaan we doen door de leerlingen gezond weerbaar en assertief te maken en ze te leren op een beleefde, stijlvolle manier voor hun mening uit te komen, met respect voor de anderen.

### **6. EEN KIND, EEN PERSOON IN ZIJN TOTALITEIT**

Onze school erkent de waarde van onderwijs en opvoeding. Zij wil goed onderwijs geven om de leerlingen volwaardige kansen te geven in de maatschappij. Een kind is meer dan kennis en met kennis alleen word je geen totale persoon. Onze school wil daarom een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling voor elk kind. Daarom ook hecht ze evenveel waarde aan het meegeven van attitudes en cultuur.

### **7. GELIJKE KANSEN VOOR IEDEREEN**

De school wil niemand uitsluiten. De school zal dus bewust proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen. Zij zal compenserend optreden en alzo betere kansen geven.

#### **8. MEDEMENS: MISBRUIK JE VRIJHEID NIET.**

Onze school heeft respect voor de eigenheid van elke medemens. Zij zal ervoor zorgen dat elk kind zich aanvaard voelt. Ze draagt zorg voor het welbevinden van elk kind zonder aantasting van de vrijheid van een ander. Samenleven kan immers enkel en alleen binnen duidelijke afspraken en leefregels.

#### **9. LATEM/DEURLE IN EUROPA EN DE WERELD**

Onze school vraagt aandacht voor het Europese en mondiale gebeuren. Het multiculturele gemeenschapsleven krijgt de nodige aandacht.

#### **10. MENSENRECHTEN**

De rechten van de mens en van het kind worden verdedigd. Vooroordelen, discriminatie, indoctrinatie,... worden veroordeeld en indien nodig aangepakt.

## 2. Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

### Open voor iedereen

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

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

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

### Democratisch burgerschap versterken

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

### Actief pluralisme

#### Verbondenheid stimuleren

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

#### Diversiteit erkennen en respecteren

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

#### Diversiteit als meerwaarde benutten

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

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

### Lokale verankering

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

### Wereldburgerschap

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

### Duurzaamheid

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

# 3. Schoolreglement

## Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring .....
Hoofdstuk 3	Sponsoring.....
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing.....
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten.....
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan.....
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen .....
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels,preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting .....
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs.....
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis .....
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	Algemeen rookverbod .....

# Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

## **Artikel 1**

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

## **Artikel 2**

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

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

## **Artikel 3**

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

## **Artikel 4**

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
  - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
  - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

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

  - de eerste schooldag na de zomervakantie;
  - de eerste schooldag na de herfstvakantie;



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

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste **250** halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen **250** halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

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

In de infobrochure staan de concrete data.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

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

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

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

## Hoofdstuk 3 Sponsoring

### Artikel 6

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

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-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.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school.

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, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...

Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, 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.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7. ....

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 85 euro

## § 3 Minder scherpe maximumfactuur

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

Deze bijdrage mag maximaal 425 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> leerjaar L/D	Boerderijklas	€ 30
3 <sup>e</sup> leerjaar L	Bosklas	€ 55
3 <sup>e</sup> leerjaar D	Bosklas	€ 55
4 <sup>e</sup> leerjaar L	Zeeklas	€ 55
4 <sup>e</sup> leerjaar D	Avonturenklas	€ 55
6 <sup>e</sup> leerjaar L/D	sneeuwklas	€ 285
Totaal		€ 425

#### § 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. leerlingenvervoer;
2. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten
3. buitenschoolse opvang;
4. middagtoezicht;
5. maaltijden en dranken;
6. abonnementen voor tijdschriften;
7. nieuwjaarsbrieven;
8. klasfoto's;
9. steunacties.

Kleuter			Lager		
	Wat	Bedrag		Wat	Bedrag
	Ochtendopvang Kleuteropvang	€ 1		Ochtendopvang Studie	€ 1
	Boterhammen op school	€ 0.75		Boterhammen op school	€ 0.75
	Warme maaltijd	€ 3		Warme maaltijd	€ 3.10
	Avondopvang	€ 2		Avondopvang	€2
	Woensdagnamiddagopvang/u	€ 2		Woensdagnamiddagopvang/u	€ 2
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.				Naschoolse taalinitiatie	gratis
				Turntshirt	€ 10

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 over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		Lager	
	Wat		Wat
	boekentas		Boekentas
			Sportzak met uitrusting voor zwemmen en turnen
			Pennenzak

## § 6 Betalingen

De ouders ontvangen per kind maandelijks een gedetailleerde rekening die via domiciliëring of overschrijving binnen de maand en bij voorkeur binnen de veertien dagen betaald wordt. (Gedeeltelijke) voorafbetalingen gebeuren in principe enkel bij extra-murosactiviteiten of feestactiviteiten.

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

1. spreiding van betaling;
2. uitstel van betaling;
3. vermindering van betaling

Voor schoolrekeningen die na 2 aanmaningen tot betaling nog niet betaald werden, kan de directeur de beslissing nemen de kinderen geen maaltijden meer te laten nuttigen op de school tot deze rekeningen betaald zijn.

# Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

### *Artikel 8*

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

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

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

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

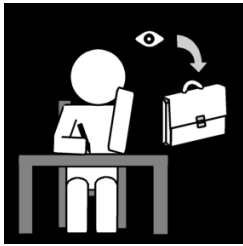
Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

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

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

### *Artikel 9 Huiswerk*

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.



Voor huiswerk is een goede en rustige werkomgeving nodig. Huiswerk maken met de televisie aan, de muziek luid, met spelende broertjes of zusjes nabij is te vermijden. Sommige kinderen werken beter aan hun bureau in de slaapkamer, anderen werken sneller in de omgeving waar de ouders zijn. Meestal loopt het huiswerk het best bij een regelmatige planning met duidelijk afgebakende begin- en eindtijden. Kinderen met een druk buitenschools programma zullen geholpen moeten worden om een haalbare planning op te stellen. Voldoende rust en ontspanning is absoluut noodzakelijk.

Huistaken worden voorzien op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, al of niet via een weekopdracht. De taken worden waar mogelijk, om extra leerwinst te realiseren, door de kinderen zelf nagezien in klasverband. Als een kind zijn huiswerk niet afkrijgt binnen de voorziene tijd, verwachten we dat de ouders dit melden.

#### **Artikel 10      Agenda**

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. De ouders en de leerkracht ondertekenen volgens afspraak de schoolagenda.

#### **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 leerkracht.

#### **Artikel 12      Schoolloopbaan**

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

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

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

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

## **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.

Afwezigheden worden meegedeeld aan de school, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

### § 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:



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

b) een medisch attest:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:



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

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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

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

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

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

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

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

### § 3 Problematische afwezigheden

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

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

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

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, gaat zo snel mogelijk naar de klas.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

Door occasionele omstandigheden kan het gebeuren dat uw kind te laat in de school komt. Hoewel we hiervoor begrip kunnen hebben, weten we dat te laat komen in veel gevallen voorkomen kan worden door tijdig te vertrekken. Te laat komen stoort in hoge mate de lessen. Je kind mist delen van de les, waardoor er achterstand kan ontstaan, buiten de verantwoordelijkheid van de klastitularis.

§ 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.

### **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:

1. een mondelinge opmerking;
2. een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
3. een extra-taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
4. Binnenblijven tijdens de speeltijd
5. Tijdens de speeltijd een opdracht uitvoeren
6. ...

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

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

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De leerkracht en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

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

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

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

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

#### Definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

### **Artikel 18 Tuchtprocedure**

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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 Tucht dossier**

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 tijdelijke uitsluiting**

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot tijdelijke 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 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 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 de tijdelijke uitsluiting
- 3° de vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.

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

§ 6 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

#### **Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

- § 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.
- Het beroep:
- wordt gedateerd en ondertekend
  - vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
  - kan aangevuld worden met overtuigingsstukken
- § 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- § 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- § 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid
- § 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
    - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
    - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
  - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
  - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- § 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

### **Artikel 23** *Het getuigschrift niet toekennen*

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

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 24      *Beroepsprocedure***

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

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

Het beroep:

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

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

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

§ 4      Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

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

### **Artikel 25**

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 26**

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 27**

§ 1     Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§ 2     Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis , synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

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

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

§ 4     De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
3. dat het kind niet of minder dan halftijds naar school kan;.

Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.



- §5 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 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

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

## Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### **Artikel 28**

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

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

### **Artikel 29**

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

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

### **Artikel 30**

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

# Hoofdstuk 12    Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

## Artikel 31

### Gegevensbescherming en informatieveiligheid

*Deze tekst is het gevolg van nieuwe Europese regelgeving inzake gegevensbescherming die de Belgische privacywet zal vervangen. Schoolbestuur en school moeten hier volledig mee in orde zijn tegen 25 mei 2018.*

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

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

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

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

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

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een 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 betrokkene te waarborgen.

De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

## Artikel 32

### Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

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

### **Artikel 33**

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

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.

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

### **Artikel 34**

Afbeeldingen van personen

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

## **Hoofdstuk 13      Algemeen rookverbod**

### **Artikel 35**

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

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.

## 4. Infobrochure

## Inhoudsopgave

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

# Hoofdstuk 1      Situering van onze school

## 1.1. Schoolgegevens

Naam van de school: Gemeentelijke Basisschool Latem.

Instellingsnummer: 024646

Administratieve vestigingsplaats:      Burgemeesterstraat 7  
( Kleuter en lager onderwijs)      9830 Sint-Martens-Latem  
Tel.: 09/ 282 49 46  
Fax: 09/ 281 29 17  
E-mail: [directie@gbslatem-deurle.be](mailto:directie@gbslatem-deurle.be)

Vestigingsplaats 2:      Twee Dreven 12  
(Kleuteronderwijs)      9830 Sint-Martens-Latem  
Tel.: 09/ 282 62 70

Naam van de school : Gemeentelijke Basisschool Deurle

Instellingsnummer: 131987

(Kleuter en lager onderwijs)      Dorpsstraat 28  
9831 Deurle  
Tel.: 09/ 282 59 19

## Schoolbestuur

Gemeentebestuur van Sint – Martens – Latem

Dorp 1

9830 Sint – Martens – Latem

Tel.: 09/ 282 17 00

Burgemeester: Agnes Lannoo-Van Wanseele (0475 60 20 60)

1ste schepen: Rigo Van de Voorde (0478 77 61 89)

2e schepen: Peter Draulans (0498 29 55 79)

3e schepen: Emile Verschueren (0475 80 52 12)

4e schepen: Pieter Vanderheyden (0496 58 21 58) –

5e schepen: Kristof Vanden Berghe (0477 69 21 35)

## **Scholengemeenschap**

Voor de vorming van een scholengemeenschap basisonderwijs hebben de gemeentebesturen van De Pinte, Nevele, Sint-Martens-Latem en de inrichtende macht van BuBao Ten Dries een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid, onder de vorm van een interlokale vereniging, afgesloten. Deze scholengemeenschap draagt de naam "Scholengemeenschap DePLaNeTen". De samenwerkende scholen zijn:

- Gemeentelijke Basisschool De Pinte
- Gemeentelijke Basisschool Nevele-Landegem
- Gemeentelijke Basisschool Latem-Deurle
- BuBao Ten Dries.

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op Dorp 1, 9830 Sint-Martens-Latem.

Coördinerend directeur: Mevr Dominique Vincent

## **Schoolraad:**

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad bestaat uit verkozen ouders en uit afgevaardigden van het personeel en de lokale gemeenschap en vergadert minstens twee maal per jaar. De raad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid over al de aangelegenheden die een weerslag hebben op het schoolleven.

De schoolraad bestaat uit volgende afgevaardigden:

Voor de geleding ouders: Michel Van de Veegaete, Filip Christiaens, Christophe Garnier

Voor de geleding leerkrachten: Sylvie Lorré, Nathalie De Smijter, Isabel Maes

Voor de geleding lokale gemeenschap: - Dirk Brugge, Patrick De Backer, Lieve Ferdinande

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad. De voorzitter bepaalt de agendapunten.

## **Ouderwerking**

Oudercomité Latem-Twee Dreven / Oudercomité Deurle Deze enthousiaste groep mensen onderneemt activiteiten naar ouders toe maar ook naar leerlingen, de leerkrachten (ondersteunen op tal van feesten) en de lokale gemeenschap. Op die manier slaat men een brug tussen de school en haar participanten. Deze groep van ouders werkt vaak in werkgroepen. De ouderkring onderhoudt het contact met alle ouders via de nieuwsbrief. Voor contactgegevens verwijzen we u door naar de directeur.

Adres Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (KOOGO) KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs) Ravensteingalerij 27 bus 8 1000 Brussel gsm: 0473 72 54 19

## **Personeel**

Directeur: Els Hautekeete( 24646/131987) Ilse Schynkel ( 24646)Katlijn Vantomme (131987)

Secretariaat: Ann Vincke, Katlijn Vantomme

Technische ICT - Coördinator: Ben Brahim Cherif

Pedagogische ICT – Coördinator: Katlijn Vantomme

Zorg-Coördinator: Chantal De Baets / Evelyne Verleye

## Kleuterafdeling:

Latem: Instap en 1<sup>ste</sup> kleuterklas: Ilse Schynkel/Alice Adams

2<sup>de</sup> kleuterklas: Els Wieme

3<sup>de</sup> kleuterklas: Sofie Dewyn

Deurle: Instap en 1<sup>ste</sup> kleuterklas: Maaïke Vermaercke / Liesbeth Dellaert  
2<sup>de</sup> kleuterklas: Ann Mouton  
3<sup>de</sup> kleuterklas: Laetitia Depasse

Twee Dreven: Instap en 1<sup>ste</sup> kleuterklas: Valérie Vander Linden  
2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas: Sylvie Lorré

Kleuterturnen: Marianne Van Damme

Kinderverzorgster: Kim Minnaert

#### Lagere Afdeling

Latem: 1<sup>ste</sup> leerjaar: Erwin Van Loo  
2<sup>de</sup> leerjaar : Jasmien Vandermeulen  
3<sup>de</sup> leerjaar : Vicky Langlois  
4<sup>de</sup> leerjaar: Ann Van Gyseghem  
5<sup>de</sup> leerjaar : Nathalie De Smijter  
6<sup>de</sup> leerjaar : Els Vindevoghel

Deurle: 1<sup>ste</sup> leerjaar : Chantal De Baets + An-Sofie De Beer  
2<sup>de</sup> leerjaar : An Van Mierlo  
3<sup>de</sup> leerjaar: Caroline Hautekeete  
4<sup>de</sup> leerjaar : Isabel Maes  
5<sup>de</sup> leerjaar : Nathalie Coorevits + Piet Smessaert  
6<sup>de</sup> leerjaar: Jan Renterghem

#### Bijzondere Leermeesters

Lichamelijke Opvoeding: Marianne Van Damme + Kevin Lauwaert  
Katholieke godsdienst: Kathy Van Renterghem + Magda Devocht  
Niet confessionele zedenleer: Anneke Boelaert  
Protestantse Evangelische godsdienst: Carine De Smedt

#### Technische Ondersteuning



## **Latem**

Marleen Dossche / Aesha Karsikay

## **Deurle**

Heidi Van Dierendonck en Raisa Dewaele

## **Twee Dreven**

Linda Braeckman

## **Buschauffeurs**

Hans De Rese

Andreas Scholz

## **Opvang**

Kim Minnaert, Karolien Vanoverbeke, Edith Colle, Rosanne Braeckman, Annie Ouedraogo

( De contactgegevens van de leerkrachten zijn steeds op het secretariaat van de school te verkrijgen tel.: 09/ 282 49 46)

## **1.2. Partners**

### **Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Johan Bossuyt

### **1.3 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen**

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

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

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;

- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

#### 1.4 Taalscreening - taaltraject - taalbad

##### Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

##### Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

##### 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.

## Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

### Lesurenregeling



's Morgens beginnen de activiteiten telkens om 8.25u., er wordt een pauze voorzien van 15 minuten. 's Middags eindigen de lessen steeds om 11u35 voor de kleuters en om 12u. voor de leerlingen van het lager.

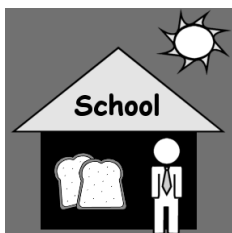
's Namiddags starten de lessen, elke dag behalve woensdag, om 13.20u. voor de kleuters en om 13.45u. voor de leerlingen van het lager en eindigen ze om 15.35u. Er is een speeltijd van 10 minuten voorzien.

### Toezicht en kinderopvang

Kinderen kunnen gebruik maken van opvang :

- tussen 7u. en 8u.
- tijdens de middagpauze
- van 15u.35-18u.
- op woensdagnamiddag van 12u.-18u.

### Middagmaal



Kinderen bestellen voor 9u hun warm middagmaal. ( soep –gerecht-dessert)  
Boterhammen worden meegebracht in een degelijke brooddoos met naam erop. Uit respect voor ons leefmilieu vragen we u om de boterhammen niet in aluminiumfolie te verpakken! Een servet is voor sommigen ook zeer handig.  
Bij sommige stukken fruit, platte kaasjes of yoghurtjes kan een lepeltje van school gebruikt worden.

Als dessert vinden wij fruit een goede oplossing. Snoep en frisdrank worden niet toegelaten.

Er staat steeds water op tafel.

Boterhammers kunnen soep nemen.

### **Leerlingenvervoer**

Op het grondgebied Latem-Deurle wordt er door het gemeentebestuur leerlingenvervoer georganiseerd. De kinderen die van het leerlingenvervoer gebruik maken staan onder toezicht van de busbegeleider. De verantwoordelijkheid van de busbegeleider vangt aan op het ogenblik dat de kinderen opstappen en eindigt als ze de bus verlaten. De aanwezigheid van de ouders/grootouders bij de op- en afstapplaats is gewenst.

Als inrichter van bijzonder geregeld vervoer zijn we verplicht de tarieven van 'De Lijn' aan te rekenen.

### **Schoolverzekering**

De leerlingen zijn verzekerd bij Ethias verzekeringen voor lichamelijke schade, opgelopen tijdens de normale openingsuren en op weg tussen de school en thuis. Ook tijdens na-of buitenschoolse activiteiten, door de school georganiseerd, zijn de leerlingen verzekerd. De verzekering dekt geen materiële schade.

### **Schooltoelage**

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

Website: via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

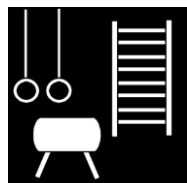
Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

### **Afspraken zwemmen en turnen**

De deelname aan de gym- en zwemlessen is verplicht. Niet deelnemen omwille van medische redenen kan alleen na een brief van de ouders of van een behandelende arts.

Naast geïntegreerde bewegingsmomenten krijgen de kleuters tweemaal per week een les bewegingsopvoeding. Hiervoor zijn en paar gym schoenen gewenst vanaf de 2<sup>de</sup> kleuterklas. In de derde kleuterklas krijgen de kleuters watergewenning in het zwembad De Ceder te Astene. Om deze kleuters te begeleiden, zoeken we elk jaar een aantal zwemmoeders of –vaders.

De kinderen van de lagere school krijgen twee lestijden per week sport, waarvan 1 lestijd zwemmen.



De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar zwemmen wekelijks in het zwembad De Ceder in Astene. De leerlingen van het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar zwemmen tweewekelijks in het zwembad Palaestra te Deinze. De lessen en het vervoer zijn gratis.

Zwemuitrusting : badmuts, zwempak, zwembroek, grote handdoek, kleine handdoek in een sporttas. ( geen losse zwemshort )

Sportuitrusting leerlingen lager: witte short, gym schoenen, turnt-shirt met schoolembleem ( te koop voor €10) in een sporttas. We verwachten van de ouders dat ze het materiaal naamtekenen en

regelmatig uitwassen.

### **Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). Probeer zoveel mogelijk spullen te voorzien van een naam !

### **Verkeer en veiligheid**

De ouders bekijken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en terug. Zij zorgen er ook voor dat fietsende leerlingen beschikken over een fiets die verkeerstechnisch in orde is. De school moedigt het dragen van een fluohesje en fietshelm aan.

Aan de ouders wordt gevraagd een bijdrage te leveren aan een veilige schoolomgeving wanneer ze met de wagen de kinderen naar school brengen.

### **Verjaardagen**

Wij raden het uitdelen van snoep af. Uitnodigingen voor feestjes worden niet door de klastitularis verdeeld. Als uw kind jarig is, mag er sober getrakteerd worden. Dit mag niet leiden tot een competitie (om ter meest of om ter mooist). Dure cadeautjes meegeven voor de klasgenoten kan echt niet. Eventuele andere mogelijkheden vertelt de leerkracht u tijdens de informatieavond in september.

### **Tussendoortjes**

Elk kind mag een tien-uurtje/drie-uurtje meebrengen. De lagere schoolkinderen mogen kiezen tussen een droge koek, een stuk fruit of een boterham. Om de afvalberg te beperken, vragen we om koeken zonder wikkel mee te geven in een koekendoosje. (voorzien van een naam )

### **Leefregels voor leerlingen**

In het begin van ieder schooljaar worden onze regels en afspraken in de klas besproken en gedurende het schooljaar herhaald.

Er is een duidelijk pestactieplan. In elke klas verwijst een wandplaat naar deze afspraak.

#### **GSM gebruik**

Omwille van de privacywet laten wij geen gsm-gebruik toe. Het maken en publiceren van filmpjes en andere opnames is niet toegelaten.

GSM toestellen worden uitgeschakeld aan de poort. Gebruik ervan tijdens de voor-, na- en middagbewaking is ook verboden.

## **Hoofdstuk 3      Schoolverandering**

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

**3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

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

## **Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze situatie moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

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

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

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die eventueel door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

We willen met aandrang vragen om de oudercontacten gezamenlijk bij te wonen, zodat beide ouders de juiste en dezelfde informatie krijgen.

## **Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

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

## Hoofdstuk 6                      CLB

### **Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB regio Gent, Holsstraat 95,9000 Gent, 09 269 89 00.

Dhr./Mevr. Leen Tack is de contactpersoon voor onze school. ( 0490 64 25 72 )

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Het CLB begeleidt leerlingen bij:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.



### **De medische begeleiding**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dr. Laurence Vandenweghe en mevr. Patricia Leens (verpleegkundige)

#### Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

#### Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

#### Profylactische maatregelen

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

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

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

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorrhoe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;
- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

### **Overdracht van het dossier**

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

Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

## **Hoofdstuk 7      Zorg op school**

Onze school, die haar onderwijsleerproces ent op de specifieke ontwikkelingsnoden van haar leerlingen, gaat een fundamenteel engagement aan. Vanuit haar historiek, haar draagkracht, haar instroom,... zal de school autonoom een antwoord formuleren op de hulpvraag van kinderen en ouders. Het volledige schoolteam dient daarom te worden betrokken bij het uitwerken van een gelijkgerichte visie op zorgbreed onderwijs. Deze visie wordt gekaderd binnen het pedagogisch project van de school en gedragen door het volledige schoolteam. Zij dient als inspiratiebron en biedt een inhoudelijk kader voor het ontwikkelen van een pedagogisch-didactische lijn. Het vergt planmatig overleg, coördinatie, gelijkgerichtheid, gezamenlijke verantwoordelijkheid,... om in teamverband de

leerlingenzorg uit te bouwen.

Binnen het continuüm van zorg worden een aantal stappen onderscheiden:

- Preventieve basiszorg (fase 0) :

De zorg voor de leerlingen in de groep blijft in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de klastitularis. Er wordt gezorgd voor een klimaat waarin zoveel mogelijk kinderen zich optimaal betrokken voelen bij het onderwijsaanbod. Daarom dient hij ook te beschikken over de basisvaardigheden om te signaleren, te diagnosticeren en te begeleiden.

- Verhoogde zorg (fase 1):

De klastitularis en de zorgcoördinator moeten hun deskundigheid samen leggen. Vanuit deze gedeelde deskundigheid wordt gezocht naar adequate en geïndividualiseerde oplossingen en worden acties ondernomen.

Er kan gekozen worden voor extra begeleiding door de zorgcoördinator. De begeleiding kan individueel of in groep gebeuren en vindt zo veel mogelijk in de klas plaats.

- Uitbreiding van de zorg (fase 2)

Indien ook hier onvoldoende draagkracht en expertise aanwezig is, kan men ook externe hulp inschakelen. Het CLB is een belangrijk aanspreekpunt. Vanuit de zorgcoördinatie kan hier een belangrijke draaischijffunctie worden opgenomen.

- Overstap naar school op maat (fase 3):

Wanneer het continuüm van zorg in de gewone basisschool niet volstaat om het kind voldoende ontwikkelingskansen te bieden, kan een gerichte en verantwoorde doorverwijzing naar het buitengewoon onderwijs plaatsvinden.

## **Hoofdstuk 8      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 zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. Hiervoor vullen ze een daarvoor bestemd formulier in. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

die is voorgeschreven door een arts én 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.

## **Hoofdstuk 9      Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling**



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

## **Hoofdstuk 10    Jaarkalender**

De actuele jaarkalender is te raadplegen op de website van de school : [www.gbslatem-deurle.be](http://www.gbslatem-deurle.be)