

GO! DE SPRONG

SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2011 - 2012

Inhoudsopgave

DEEL I INFORMATIE BIJ INSCHRIJVING	3
1. INRICHTENDE MACHT	4
2. PEDAGOGISCH PROJECT	5
3. ONZE SCHOOLVISIE	5
4. ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN EN VAKANTIEREGELING	9
5. LEERLINGENVERVOER.....	10
6. VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	10
7. SAMENSTELLING VAN DE SCHOOLRAAD.....	10
8. DE OUDERVERENIGING	10
9. SAMENSTELLING VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP	111
10. HET BEGELEIDEND CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING	11
11. ALGEMENE KLACHTENPROCEDURE.....	11
12. INSCHRIJVING EN LEERPLICHT.....	13
DEEL II DECRETAAL VERPLICHTE INFORMATIE EN REGELGEVING	15
1. STUDIEREGLEMENT	16
2. BEROEPSPROCEDURE TEGEN HET NIET TOEKENNEN VAN HET GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.	18
3. ENGAGEMENTSVERKLARING	19
4. BIJDRAGEREGELING	20
5. DE LEERLINGENRAAD	21
6. ROOKBELEID	22
7. RECLAME EN SPONSORING	22
8. AFWEZIGHEDEN.....	22
9. AFWEZIGHEDEN OMWILLE VAN REVALIDATIE TIJDENS DE LESTIJDEN	26
10. ONDERWIJS VOOR ZIEKE JONGEREN –TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS	27
11. HET ORDE- EN TUCHTREGLEMENT VAN DE LEERLINGEN	27
12. BEROEPSPROCEDURE INGEVAL VAN DEFINITIEVE UITSLUITING.....	30
DEEL III AFSPRAKEN EN INFORMATIE	31
1. KLEDIJ, ORDE, VEILIGHEID, HYGIËNE	32
2. PUBLICEREN VAN BEELDMATERIAAL	36
3. TOEDIENEN VAN MEDICATIE	36
4. RICHTLIJNEN IN VERBAND MET MISBRUIK VAN GSM EN ANDERE TECHNOLOGISCHE APPARATUUR	37
5. AANDACHTSPUNTEN.....	37
BIJLAGEN	40
BIJLAGE 1: PRIVACYWETGEVING EN GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL	41
BIJLAGE 2: TOEDIENEN VAN MEDICATIE	42
BIJLAGE 3: HET BEGELEIDEND CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING	43
BIJLAGE 4:INSTEMMING MET SCHOOLREGLEMENT EN PEDAGOGISCH PROJECT	49

DEEL I Informatie bij inschrijving

1. Inrichtende macht

Overeenkomstig de artikelen 3 en 4 van het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998) (BDGO) is het *Gemeenschapsonderwijs een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid en zijn met uitsluiting van ieder ander orgaan de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht*.

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn Raad van Bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

Het Gemeenschapsonderwijs, hierna GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd, wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar die elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.

De schoolraad is samengesteld uit:

- ✓ 3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel;
- ✓ 3 ouders verkozen door en uit de ouders;
- ✓ 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus.

Ook de directeur maakt er deel van uit.

Op het tussenniveau zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:

- ✓ een algemene vergadering: twee leden van elke schoolraad van de schoolgroep
- ✓ een raad van bestuur: voorzitter: deh. Ward Lambrechts
- ✓ een algemeen directeur: deh. Dennis Vonckers
- ✓ een college van directeurs: de directeurs van de scholen van scholengroep

Scholengroep 14

Halmstraat 12

3600 Genk

089 849901

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder bevoegd.

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Gebouw 'Alhambra'

Emile Jacqmainlaan 20

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur: deh. Tonny Godderie
089 560481
0478 553576 (in dringende gevallen)
- de administratief medewerker: deh. Wannes Machiels
089 560482

- het beleids- en ondersteunend personeel, de leerkrachten, het meesters-, vak-, en dienstpersoneel: de lijst met personeelsleden verschijnt in de eerste schoolnieuwskrant van het schooljaar.

2. Pedagogisch Project

Kindereen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren kan niet zonder een duidelijke onderwijsvisie én -strategie.

De grote principes van de onderwijsvisie en -strategie zijn vastgelegd in het **Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap** (PPGO). De integrale tekst ervan is terug te vinden op www.g-o.be. In dit kader van het PPGO ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.

Het PPGO heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan de Rechten van het Kind. Het Verdrag aangaande de rechten van het kind werd aangenomen in New York op 20 november 1989.

Het PPGO streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en heeft daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elke individuele leerling.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van jongeren leggen wij de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. De scholen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn democratisch. Daarom willen wij in onze scholen een proces op gang brengen waarbij alle belanghebbenden zich uitgenodigd en gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

Informatie, coördinatie en inspraak zijn fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Inspraak, mee beslissen, mee verantwoordelijk zijn...vinden wij in onze school belangrijk. Dit blijkt duidelijk uit onze organisatie en werking die past in het complete functioneren van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

3. Onze schoolvisie

a. Algemeen

Onze school is een school van GO!, onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, een officiële school. Dat wil onder meer zeggen dat kinderen en ouders zich, ongeacht hun levensovertuiging, maar zonder dat die overtuiging weggecijferd of ontkend wordt, op onze school thuis moeten voelen. Juist het naast elkaar zetten van meerdere levensbeschouwingen en het daaraan koppelen van verschillen, maar vooral van overeenkomsten, leidt tot onderlinge acceptatie en respect.

Het officieel onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in onze samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. In de dagelijkse praktijk komt actieve pluriformiteit in onze school tot uiting door het streven naar de volgende aspecten :

- de school wil kinderen niet alleen veel leren, maar ook zodanig vormen dat zij kunnen omgaan met vrijheid, verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en samenwerking;
- de school hecht veel waarde aan het bijbrengen van begrip en respect voor de mening van anderen;

- de school geeft elk kind en elke ouder recht van spreken;
- de school is ontmoetingsonderwijs: kinderen leren er met, van en over elkaar;
- de school stimuleert positieve deelname aan de samenleving met oog voor de sociale werkelijkheid en de maatschappelijke ongelijkheden;
- de school stelt de gelijkwaardigheid van mannen en vrouwen niet enkel als ideaal voorop, maar spant zich ook in om dit ideaal in de praktijk te verwezenlijken

Kernwoorden voor het onderwijs op onze school zijn:

Open geest – zelfvertrouwen – uitdagende leerstof – keuzevakken – veilig in en buiten de school – eigen meningsvorming – respect voor elkaar – verschillende werkvormen – normen en waarden – emotionele, esthetische en ethische bewogenheid – leren van elkaar – zelfstandig werken – differentiatie naar boven en beneden – goede werksfeer – mondig zijn – intellectueel nieuwsgierig blijven

b. Het schoolklimaat

Om zich goed te kunnen ontwikkelen, zal een kind zich op school veilig en geborgen moeten voelen. Daarom vinden we het belangrijk, dat er een school- en groepsklimaat heerst, waarin het kind zich geaccepteerd en gewaardeerd weet door volwassenen en medeleerlingen. Een open, vertrouwde en veilige sfeer bevorderen zeker de persoonlijke ontwikkeling van uw kind. Respect en waardering voor elkaar verdienen alle aandacht. Het kind moet leren de maatschappij en de medemens open tegemoet te treden. We zijn alert voor discriminatie en pesten; we werken aan het voorkomen ervan.

Duidelijke regels, orde en regelmaat zorgen er mede voor, dat elk kind ruimte en aandacht krijgt.

Goed omgaan met school - en klassenregels. Alle menselijke interacties worden geleid door bepaalde regels; zoals ieder spel zijn eigen spelregels kent. Het is dan ook vanzelfsprekend dat, als we in een groep kinderen ieder kind zoveel mogelijk tot zijn recht willen laten komen, we het samenwerken moeten leiden door (overigens zo weinig mogelijk) regels. De hoofdregel luidt: hier doet niemand iets wat een ander stoort; respect voor elkaar en voor het materiaal.

We streven naar een school met open deuren. Open overleg met ouders vinden we van wezenlijk belang. We staan open voor invloeden van buiten.

Leerkrachten en kinderen vormen een schoolgemeenschap waarin mensen bekommerd zijn om elkaar, meeleven met elkaar, interesse tonen voor elkaar, behulpzaam zijn, talenten gebruiken, openstaan voor vernieuwing in teamgeest.

De inrichting van de school en de uitrusting van het lokaal; de school, het schoolterrein en de klas dienen een prettige sfeer uit te stralen voor ieders welbevinden.

c. Onze visie op kind en ontwikkeling

We weten dat alle kinderen verschillend zijn. Wij willen onze kinderen helpen opgroeien door hun hele persoonlijkheid (hoofd-handen-hart) ontwikkelingskansen te bieden.

We proberen elk kind in zijn/haar waarde te laten. We zullen dan ook niet toestaan dat een kind door anderen naar beneden wordt gehaald. Ouders en leerlingen mogen ons daarop aanspreken.

We vinden dat:

- ▶ we met kinderen moeten omgaan op basis van gelijkwaardigheid;
- ▶ jongens en meisjes gelijk behandeld moeten worden;
- ▶ we kinderen de kans moeten geven zich te ontwikkelen door zelfontdekkend om te gaan met materialen, leermiddelen en informatiebronnen;
- ▶ kinderen ook leren van fouten en conflicten;
- ▶ kinderen zelf verantwoordelijkheid leren dragen;
- ▶ we het eigene van ieder kind moeten respecteren en zijn gevoelsleven, eigenwaarde en zelfvertrouwen moeten beschermen;

- ▶ we kinderen veiligheid moeten bieden, maar ook dat kinderen zoveel mogelijk zelfstandig, weerbaar en zelfredzaam zijn/worden. Dat kan inhouden dat we kinderen ook confronteren met activiteiten en leerinhouden die als 'niet leuk' ervaren kunnen worden;
- ▶ we kinderen een positief-kritische houding, ook t.o.v. zichzelf, moeten bijbrengen, zodat ze een eigen mening kunnen vormen en overwogen keuzes kunnen maken.
- ▶ we het kind creatief moeten leren omgaan met zijn eigen mogelijkheden en beperkingen;
- ▶ kinderen zich competent moeten voelen, vertrouwen hebben en krijgen, relaties kunnen aangaan, hoop kunnen koesteren en succes kunnen ervaren;
- ▶ kinderen moeten opvoeden tot creatieve mensen, niet alleen op het gebied van manuele vaardigheden, maar ook in het bedenken van oplossingen, inventief kunnen zijn in nieuwe probleemsituaties.

Werken aan het zelfbeeld en welbevinden van de leerlingen staat centraal. Ik kan heel wat! Ik mag zijn wie ik ben! Ik mag voelen wat ik voel! Ik heb mijn leven in eigen handen! Ik leer ontdekken wat goed voor mij is.

d. Onze visie op de leerkracht

De leerkrachten zetten niet alleen hun kennis en vaardigheden in, maar ook hun persoonlijkheid. En dat kan alleen als er binnen de school een sfeer heerst waarin de vakbekwaamheid en de eigen persoonlijke stijl binnen de schoolvisie tot hun recht komen.

En waarin de leerkracht:

- er is als persoon;
- oor en oog heeft voor de kinderen en hun ouders;
- kinderen accepteert met hun "eigen"-aardigheden;
- met plezier en humor lesgeeft;
- kinderen aanspreekt op hun verantwoordelijkheden;
- emoties mag tonen;
- zichzelf kan professionaliseren om in te spelen op vernieuwingen en persoonlijke professionele ontwikkeling;
- alle kinderen van zijn groep en hun thuissituaties kent.

Voor de leerkracht betekent dit concreet dat hij/zij zich in de eerste plaats positief opstelt in zijn/haar relatie met de hem/haar toevertrouwde kinderen.

Deze relatie moet in alle openheid en vertrouwen kunnen groeien.

Kinderen moeten zich veilig en gerust weten in de nabijheid van hun leerkracht.

Indien kinderen aanvoelen dat ze met hun problemen terecht kunnen bij hun klasleerkracht, dan is deze relatie constructief en bevorderend voor de betrokkenheid bij het schoolgebeuren.

Er wordt dezelfde ingesteldheid verwacht in de relatie met ouders.

De klasleerkracht mag echter geen oogkleppen opzetten en zich opsluiten in zijn/haar klas.

Hij/zij maakt deel uit van een gans schoolteam en laat dit ook blijken in zijn/haar doen en laten.

Vooraf met praktische en organisatorische afspraken wordt er ondersteunend gewerkt en dient elke leerkracht zich veilig te voelen binnen dit schoolteam.

Met wederzijds respect kunnen leerkrachten onderling van ideeën wisselen, voorstellen doen en initiatieven nemen. Dezelfde ingesteldheid wordt verwacht in de relatie tussen directie en leerkrachten.

Deze openheid in relaties en het positief benaderen van anderen wordt doorgetrokken op een eerlijke én consequente wijze naar alle andere participanten.

De schoolleiding moet duidelijk, betrouwbaar, samenwerkend, open en stimulerend zijn.

e. Onze visie op mens en maatschappij

We vinden dat:

- ▶ onze maatschappij behoefte heeft aan positieve medeburgers, die zich weerbaar opstellen en bereid zijn de schouders te zetten onder problemen;

- ▶ kinderen deel uitmaken van de samenleving in hun directe omgeving;
- ▶ we ons als school daarom moeten richten op de regio, de buurt en de gezinnen waaruit onze leerlingen komen;
- ▶ onze kinderen een positieve kijk op de samenleving moeten ontwikkelen;
- ▶ onze kinderen weet moeten hebben van de rechten en plichten die ze als medeburgers hebben;
- ▶ zij hun eigen weg moeten kunnen vinden in de grote hoeveelheid informatie die op hen afkomt;
- ▶ zij vanzelfsprekend tolerant en met respect moeten omgaan met zogeheten 'minderheden', met 'andere' mensen die zich onderscheiden door geloofsovertuiging, handicaps, huidkleur of door status.

f. Onze visie op vorming, leren en onderwijzen

We vinden dat:

- ▶ we onze kinderen zo moeten onderwijzen, dat ze nu en straks zelfstandig verantwoordelijk, creatief en kritisch kunnen leven in onze dynamische en gecompliceerde maatschappij.
- ▶ kinderen zich moeten kunnen ontplooiën en hun eigen mogelijkheden ten volle moeten kunnen/ leren benutten.
- ▶ kinderen zich een houding moeten eigen maken gericht op samen werken en samen leven.
- ▶ het belangrijk is dat kinderen leren zich te ontspannen en genieten.
- ▶ kinderen respect moeten kunnen opbrengen voor waarden en normen van anderen, zonder daarbij hun eigen waarden en normen uit het oog te verliezen.
- ▶ kansen moeten geven aan alle kinderen (zorgbreedte). Op tijd signaleren dat kinderen extra problemen hebben met leren of met hun gedrag vinden we essentieel. Voor zover het binnen onze mogelijkheden ligt trachten we kinderen die bijzondere zorg nodig hebben op school te helpen. Voor individuele leerlingen kunnen aangepaste doelen en leerlijnen worden vastgesteld. Soms is het echter nodig om kinderen naar het bijzonder onderwijs te verwijzen, omdat onze zorg niet toereikend is en opvang binnen gespecialiseerde vormen van onderwijs het kind meer kansen biedt.
- ▶ we moeten uitgaan van het principe, dat ieder kind uniek is met een eigen aard en een eigen leertempo en leerstrategie.
- ▶ er aandacht is voor de verschillende vormen van leren (auditief, visueel, manueel).
- ▶ er rekening gehouden moeten worden met de diverse ontwikkelingsfasen die kinderen van 2,5 tot 12 jaar doorlopen. De kleuters stellen heel andere eisen en vereisen een andere benadering dan de kinderen in de lagere school.
- ▶ de activiteiten op het gebied van onderwijsvernieuwing zijn gericht op de ontwikkeling van leerlinggericht onderwijs, waarin rekening wordt gehouden met verschillen in capaciteiten, niveau, tempo, leerbehoeften en manier van leren van de leerlingen in dezelfde klas. Het onderwijskundige doel is, dat het eindniveau van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar voldoet aan de wettelijk vastgestelde eindtermen.

► Om leerlinggericht onderwijs te realiseren zijn er voor iedereen duidelijke schoolafspraken met als doel: meer rust en structuur in de school en het onderwijs te brengen. Nieuwe methodes en andere onderwijshulpmiddelen moeten passen in het geven van leerlinggericht onderwijs. Er is een doorgaande lijn in de organisatie van het onderwijs en de leerstofinhouden door de hele school.

g. Onze visie op school en ouders

Bij de werking op onze school hebben de ouders een belangrijke plaats.

Wij willen samen met hen werken aan hetzelfde doel: de opvoeding en het onderwijs van hun kinderen, die ze daarvoor aan ons toevertrouwen.

Onderlinge waardering en de wens tot samenwerking zijn de basis van ons werken met ouders, waarbij ieder vanuit zijn eigen plaats en in een positieve geest betrokken is bij de schoolwerking.

Praktische hulp van de ouders wordt ook gevraagd, als leesmoeders, hulp bij leerlingenvervoer, fietspooling, ouder- en grootouderfeest, schoolfeest ... uiteraard zijn ook de papa's altijd welkom.

Natuurlijk zou het mooi zijn als we alle hierboven genoemde streep punten vandaag al volledig kunnen realiseren. De eerlijkheid gebiedt ons echter te melden, dat we een eind op weg zijn en dat er voortdurend nog genoeg te ontwikkelen is. Onderwijs is nooit af en blijft vragen om vernieuwing!

4. Organisatie van de schooluren en vakantieregeling

De lesuren in de school zijn als volgt:

- de voormiddag van 8u30 tot 11u40 (speeltijd van 10u10 tot 10u25)
- de middagspeeltijd van 11u40 tot 13u05
- de namiddag van 13u05 tot 15u25 (speeltijd van 14u20 tot 14u35)
- de woensdagvoormiddag van 8u30 tot 12u05

De leerlingen moeten aanwezig zijn 5 minuten voor de belslag en niet vroeger dan 25 minuten voor de aanvang van de lessen.

Leerlingen van de lagere school zijn leerplichtig en dienen dus op tijd in de school aanwezig te zijn. Laatkomers storen de aangevatte lesactiviteiten. Zij melden zich alvorens naar de klas te gaan bij de directeur of op het secretariaat om hun 'te laat komen' te verantwoorden. De ouders engageren zich ertoe hun kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Zieke kinderen blijven thuis !

Ook voor de kleutertjes is het wenselijk dat zij op tijd in hun klasje aanwezig zijn. Uitgerekend tijdens het eerste lesuur vinden de belangrijkste en tevens de leerrijkste activiteiten plaats.

Voor de kleuters die nog niet zindelijk zijn, voorzien de ouders luiers en een doos natte doekjes.

Er is toezicht vanaf 8.05 u.'s morgens en 's avonds tot 15 minuten na het beëindigen van de lessen.

Op woensdag is er toezicht tot 12.20 u.

Leerlingen die voor 8.05 u en na 15.45 u op school aanwezig zijn staan niet onder toezicht en zijn bijgevolg niet verzekerd bij ongeval. Ouders zijn op dat moment verantwoordelijk voor hun kind bij eventuele ongevallen en/of aangebrachte schade.

De lijst met verlofdagen en activiteiten verschijnt in de eerste schoolnieuwskrant van het schooljaar.

5. Leerlingenvervoer

- De school voorziet in leerlingenvervoer per schoolbus indien de ouders dat wensen.
- Kleuters rijden gratis.
- Leerlingen die binnen de 4 km wonen, dienen busgeld te betalen.
- Leerlingen die verder dan 4 km van de school wonen, rijden gratis op voorwaarde dat onze school de dichtstbijzijnde school van het GO!, onderwijs van de Vlaamse gemeenschap is.
- Prijzen: elke betalende leerling betaalt de geldende tarieven van de *Buzzy Pazz van De Lijn*.

	1 ^{ste} kind	2 ^{de} kind	3 ^{de} kind
jaarabonnement	€142	€ 112	gratis
eerste trimester	€ 57	€ 45,5	gratis
tweede trimester	€42,5	€ 34,5	gratis
derde trimester	€42,5	€ 34,5	gratis

Voor uitzonderlijke ritten kan u een rittenkaart aanvragen en wordt het tarief van *De Lijn* toegepast (0,90€ per rit en 9€ voor een 10-rittenkaart).

6. Voor- en naschoolse opvang

De kinderopvang "Robbedoes", georganiseerd door de stad Maaseik, is verbonden aan de school. Er is zowel voor- als naschoolse opvang mogelijk.

Inlichtingen en prijzen krijgt u op onderstaand adres: Sportlaan 6, 3680 Maaseik, tel. 089/56 21 22 of 089/56 05 67,

7. Samenstelling van de schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit 3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel, 3 ouders verkozen door en uit de ouders, 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus.

Ook de directeur maakt er deel van uit. De duur van het mandaat is vier jaar.

De schoolraad is samengesteld uit:

- Ouders verkozen door ouders: Chantal Lennertz, Sylvie Schrijvers, Robert Zoons
- Gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en sociale milieus: Louis Coonen en Wiel Janssens
- Personeelsleden verkozen door het personeel: Carine Reynders, Carine Geijzen en Johannes Machiels
- De directeur

8. De oudervereniging

De oudervereniging: "vzw Oudervereniging BSGO Aan Maas en Eik"

- voorzitter: deh. Yves Smets
0473 990201
yvessmets@hotmail.com
- De leden van de oudervereniging worden voor twee jaar verkozen door de ouders van de leerlingen.
- De oudervereniging heeft tot doel:
 - o Het algemeen belang van het kind en de school een brug te bouwen tussen ouders, directie, leerkrachten, allerlei informatieve, sociale en culturele activiteiten te organiseren en zo bij ter dragen tot een positief imago van de school.

- Zij mag alle rechtshandelingen stellen die nodig of nuttig zijn voor het verwezenlijken van haar doel.

9. Samenstelling van de scholengemeenschap

De Basisscholen van het Gemeenschapsonderwijs van Bree, Kinrooi, Maaseik, Neeroeteren en Dilsen-Stokkem vormen de scholengemeenschap "CURA" (= zorg). Naast de voordelen (bepaalde beleids- en beheersproblemen beter het hoofd bieden en de positieve invloed door uitwisseling op de onderwijskwaliteit) van deze samenwerking heeft de overheid een puntenenveloppe toegekend om te besteden aan ICT, zorgbeleid of administratieve ondersteuning.

Met deze scholen hebben we deze punten (= uren) samengelegd om **ZORG OP MAAT VOOR ELK KIND** te nemen als rode draad voor ons samenwerkingsverband.

10. Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Onze school werkt samen onderstaand Centrum voor Leerlingenbegeleiding of CLB (voor meer info – zie bijlage)

CLB van het Gemeenschapsonderwijs Genk-Maasland
Directie: Mevr. Luyckx Marijke

Plaatselijk kantoor

Burg. Philipslaan 21
3680 Maaseik
089 564732
CLB.17.MAASEIK@g-o.be

Hoofdzetel

Weg naar As 199
3600 Genk
089 355061
CLB.GENK.MAASLAND@g-o.be
www.go-clb.be

11. Algemene klachtenprocedure

Welke klachten kan je indienen?

Je klachten kunnen gaan over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school.

Waar kan je met je klacht terecht?

Heb je een klacht over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, dan kan je die melden aan **de directeur**.

Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur over te praten en een oplossing te zoeken.

Kom je na dit overleg niet tot een akkoord of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf, dan kan je een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep (zie blz. 4)**.

Als je uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop je behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kun je een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- beheersing onderwijskosten
- eerlijke concurrentie
- verbod op politieke activiteiten
- beperkingen op handelsactiviteiten
- beginselen betreffende reclame en sponsoring

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Secretariaat-generaal, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

Als een school weigert je kind in te schrijven, kan je klacht indienen bij de **Commissie betreffende leerlingrechten**. Meer informatie vind je bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 92 06 voor het basisonderwijs en 02 553 88 66 voor het secundair onderwijs).

Hoe dien je een klacht in?

- Je kan je klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.
- Opdat je klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:
 - je naam, adres en telefoonnummer;
 - wat er gebeurd is en wanneer het gebeurd is;
 - in welke school het gebeurd is als je een klacht indient bij de scholengroep.

De klachtenprocedure is niet van toepassing op :

- een algemene klacht over regelgeving
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden
- een kennelijk ongegronde klacht
- een klacht waarvoor je geen belang kan aantonen
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor je de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet hebt benut, bijvoorbeeld bij een definitieve uitsluiting (cfr. infra). Klachten over het verloop van de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid zijn wel mogelijk, bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking.
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure
- een anonieme klacht

Hoe verloopt de behandeling van je klacht door de scholengroep?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur jou de ontvangst van je klacht. Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan met vermelding van de reden, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Als je klacht wel wordt behandeld, dan volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Je klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop ze de school of scholengroep bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld.

12. Inschrijving en leerplicht

Inschrijvingen

Om in onze lagere school ingeschreven te worden moet uw kind voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs.

De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren.

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij hij/zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Voorrangsregeling voor broers en zussen

Broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefeenheid) van reeds ingeschreven leerlingen in onze school, hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.

De ouders worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode in kennis gesteld van de periode waarbinnen zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling voor broers en zussen en op welke wijze dit moet gebeuren.

Weigering tot inschrijving

Aan een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in de school.

Schoolveranderen

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn bewaring heeft.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Regelmatige leerling

Een regelmatige kleuter is een kleuter die:

- a) voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- b) slechts in één school is ingeschreven.

In het lager onderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a) aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid;
- b) deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd behoudens vrijstelling.

Leerplicht en geregeld schoolbezoek

Leerplicht

Voor de minderjarige is er leerplicht gedurende de periode van twaalf jaren die aanvangt op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind zes jaar wordt.

Regelmatig schoolbezoek

De ouders zijn verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht regelmatig de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die op het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd [bv. een vrijstelling voor zwemmen zal slechts worden toegestaan, indien er gewichtige medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest].

Leerlingen die niet aan één- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen (bos-, zeeklassen, ...) zijn gedurende die periode op school aanwezig.

In het kleuteronderwijs engageren de ouders zich ertoe dan hun kleuter in voldoende mate aanwezig is. Concreet betekent dit:

- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs drie jaar wordt moet die 150 halve schooldagen aanwezig zijn geweest, of 100 halve schooldagen indien de leerling na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt;
- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vier jaar oud wordt moet die 185 halve schooldagen aanwezig geweest zijn;
- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vijf jaar oud wordt moet die 220 halve schooldagen aanwezig geweest zijn;

Het naleven van dit engagement is verplicht om het recht op een schooltoelage te behouden.

Om te kunnen overstappen naar het eerste leerjaar lager onderwijs moet de leerling minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool. Leerlingen die aan deze voorwaarde niet voldoen moeten een taaltoets afleggen om aan te tonen dat zij in voldoende mate Nederlands beheersen.

DEEL II Decretaal verplichte informatie en regelgeving

Aandacht

Waar in het model verwezen wordt naar de ouders, worden de personen bedoeld die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Bij het verzamelen van gegevens van uw kind respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

1. Studiereglement

Begeleiding en evaluatie

De school biedt diverse vormen aan van individuele begeleiding bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen. Van de ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht. In het belang van het kind engageren de ouders zich er tevens toe aanwezig te zijn op het oudercontact.

In het kleuteronderwijs

Observeren

De leerkracht wil uw kind leren kennen en begrijpen. Daarom zal hij gericht kijken en luisteren tijdens de spontane bezigheden van het kind, tijdens de dagelijkse activiteiten en tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hierdoor kan hij de ontwikkeling van uw kind op de voet volgen.

Begeleiden

De leerkracht zal in het aanbod van activiteiten rekening houden met de gegevens die hij via observatie verzameld heeft. Op die manier wordt de begeleiding afgestemd op de noden en de behoeften van uw kind. Daardoor krijgt uw kind alle kansen om naar eigen aanleg zichzelf optimaal te ontwikkelen.

Het kindvolgsysteem

De leerkracht noteert belangrijke gegevens over de ontwikkeling van het kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt een efficiënte begeleiding mogelijk.

De gegevens uit een kindvolgsysteem zijn vertrouwelijk. Ze kunnen alleen ingezien worden door de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van uw kind.

Speciale begeleiding

Mocht in de loop van het jaar blijken dat er zich bij uw kind een probleem voordoet, dan wordt u daarvan verwittigd. Uw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht, waarbij ondersteunende maatregelen binnen de klas genomen worden. Als speciale zorg door professionelen of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en het besproken.

Informatie en communicatie

Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer:

- oudercontacten, informatie- en gespreksavonden, open-klasdagen, vieringen, feestjes...;
- informele contacten met de kleuteronderwijzeres vóór en na de activiteiten of op afspraak;
- het heen-en-weerschriftje met onder meer versjes en liedjes;
- schriftelijke mededelingen van de directie of de kleuteronderwijzeres;
- contacten met het CLB;
- het meegeven van werkjes van kleuters (knutsel- en schilderwerkjes, tekeningen, speelwerkbladen...);
- een mededelingenbord en/of infohoek;
- rapporten
- e-mails en website.

Participatie

U kunt rechtstreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan activiteiten (raadpleeg de website en de nieuwsbrieven).

In het lager onderwijs

Evalueren

Onder evaluatie verstaan we de beschrijving en beoordeling van de leerprestaties en de vorderingen van uw kind. Die vorderingen hebben niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, studiehouding, 'leren leren' ...

Middelen

De leerkracht verzamelt de nodige gegevens via observatie, toetsen, individuele opdrachten, klasgesprekken.

Op het einde van het 6^{de} leerjaar worden de leerlingen via de OVSG-toetsen gecontroleerd of ze de eindtermen bereikt hebben.

Rapporteren

Driemaal per schooljaar (1^{ste} leerjaar 4 x) wordt het rapport uitgereikt: rond , de wintervakantie, de krokusvakantie, de paasvakantie en het einde van het schooljaar.

Het rapport geeft een overzicht van de resultaten en de gegevens:

- de expressievakken, het gedrag en de houding worden weergegeven op een waarderingsschaal;
- voor de andere activiteiten wordt een cijfer tot 10 vermeld;
- in de kolom opmerkingen staan aanvullende informatie en aanwijzingen over begeleiding en remediëring + mogelijkheid voor ouders om commentaar te geven;
- het klasgemiddelde verwijst naar de plaats van een individuele leerling binnen de groep.

De ouder ondertekent het rapport en geeft het mee naar school.

Informereren

Wij geven nog aanvullende inlichtingen over de vorderingen van uw kind:

- de schriften en/of kaften;
- de toetsen worden na afwerking van een leerstofgeheel ter ondertekening meegegeven;
- de agenda is hét communicatiemiddel tussen ouders en school. Wij vragen de ouders deze agenda minstens eenmaal per week te ondertekenen.
- de resultaten van huiswerken. Het huiswerk is een zelfstandig uit te voeren opdracht om de les in te oefenen of een volgende les voor te bereiden.
- de contacten met het CLB;
- het gesprek met de leerkrachten tijdens de oudercontacten of een aangevraagd onderhoud.
- ...

Begeleiden

Uw kind wordt permanent begeleid. Via een MDO/zorgteam worden de leerlingen regelmatig besproken en opgevolgd. Het CLB is betrokken bij zorgteam en wordt geïnformeerd over het MDO..

Hieruit kan een gerichte begeleiding of doorverwijzing volgen.

Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. Ook een verwijzing naar een zorgcoördinator of naar het CLB is mogelijk. Uiteraard worden ouders over dit alles ingelicht via onder meer oudercontact, mededeling, rapport....

Vervroegd in het lager onderwijs beginnen

Ouders kunnen beslissen om hun kind vervroegd het lager onderwijs te laten aanvatten. Dit kan na de zomervakantie van het jaar waarin het kind vijf jaar wordt. De ouders zijn wel verplicht vooraf het advies van de klassenraad en van het Centrum voor leerlingenbegeleiding (C.L.B.) in te winnen. De beslissing van de ouders om hun kind vervroegd in het lager onderwijs te laten beginnen heeft tot gevolg dat het kind dient school te lopen volgens dezelfde modaliteiten en verplichtingen als de leerplichtigen.

Uitstel om in het lager onderwijs te beginnen

Ouders kunnen ook beslissen om hun kind het eerste jaar van de leerplicht nog in het kleuteronderwijs te laten volgen en pas later het lager onderwijs te laten beginnen. De ouders zijn wel verplicht hierover vooraf het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) in te winnen. Ook in dit geval wordt van het kind regelmatig schoolbezoek verwacht, zoals dit vereist is voor alle leerplichtigen.

Zittenblijven in het lager onderwijs

De klassenraad (de leerkracht, CLB, zorgcoördinator(s), ...) beslist welke leerling er in het niveau lager onderwijs overgaat, en welke blijft zitten. Door ondertekening van het schoolreglement verbinden de ouders zich ertoe de voldoende gemotiveerde beslissing van de klassenraad te aanvaarden. Uitzondering op deze regel wordt gemaakt voor de overgang van de 3^{de} kindertuin naar het 1^{ste} leerjaar.

Getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan de leerling uit te reiken. Ingevolge art. 53 van het decreet BaO oordeelt de klassenraad op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen heeft bereikt die in het leerplan zijn opgenomen om een getuigschrift te verwerven. Wordt er geen getuigschrift basisonderwijs gegeven, dan levert de directie een gemotiveerde verklaring af waarop de schooljaren die gevolgd werden vermeld staan.

2. Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

Onmiddellijk na de deliberatie van de klassenraad wordt een overleg georganiseerd voor ouders waarvan de kinderen geen getuigschrift basisonderwijs behalen. Tijdens dit onderhoud zullen ouders inzage krijgen in het dossier en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing. Aan de ouders wordt tevens de geformaliseerde beslissing overhandigd waaruit blijkt dat aan de leerling geen getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt.

Bezwaar

Als ouders de beslissing van de delibererende klassenraad niet kunnen aanvaarden, kunnen zij ten laatste op *de derde werkdag* na het overleg waarbij hun de geformaliseerde beslissing van de klassenraad werd ter hand gesteld, bezwaren bekend maken.

Beroep

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van drie werkdagen na de ontvangst van de betwiste beslissing, via de directeur schriftelijk beroep instellen bij de beroepscommissie.

De algemeen directeur roept binnen de 2 werkdagen de beroepscommissie samen. Deze bestaat uit minstens 3 leden. Met uitzondering van de directeur kunnen de overige leden van de delibererende klassenraad er geen deel van uitmaken.

Advies van de beroepscommissie

De beroepscommissie beraadslaagt geldig als ten minste drie leden aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan ze om het even wie horen. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en **adviseert** de algemeen directeur op een gemotiveerde wijze of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen.

De algemeen directeur **beslist binnen de 2 werkdagen** of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

- Moet de klassenraad niet opnieuw samenkomen, dan deelt de algemeen directeur dit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee.
- Moet de klassenraad wel opnieuw samenkomen, dan moet hij een definitieve beslissing nemen binnen een termijn van 2 werkdagen na de beslissing van de algemeen directeur. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is uitgeput, kunnen de ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de algemeen directeur, respectievelijk van de klassenraad. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee de ouders het niet eens zijn onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

3. Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die de school en de ouders aangaan. Het gaat over engagementen rond oudercontact, voldoende aanwezigheid op school, individuele leerlingenbegeleiding en engagement ten opzichte van de Nederlandse taal. Bij het ondertekenen van het schoolreglement gaan de ouders ermee akkoord om zich hiertoe positief te engageren. Wij als school engageren ons ook met betrekking tot deze thema's.

1^{ste} engagement: oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van de ouders dat ze zich engageren om aanwezig te zijn op het oudercontact aangezien dit een belangrijk moment van overleg is om ouders te informeren. Wij engageren ons als school om te zoeken naar een alternatief overlegmoment als je ouders niet aanwezig kunnen zijn op het oudercontact en trachten oplossingen te bedenken.

2^{de} engagement: voldoende aanwezigheid

Ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat de leerling (tijdig) op school is of dat ze ons tijdig contacteren als de leerling om één of andere reden niet aanwezig kan zijn. De school engageert zich om samen met de ouders te zoeken naar oplossingen bij problematische afwezigheden (zie onderdeel 'problematische afwezigheden').

3^{de} engagement: individuele leerlingbegeleiding

We engageren ons om in overleg met de ouders de individuele begeleiding uit te tekenen. We zullen de ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van de leerling verwacht. Wij verwachten dat ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingbegeleiding die de school aanbiedt en om de gezamenlijk gemaakte afspraken na te

leven. We verwachten tevens dat ouders contact opnemen met de school wanneer ze vragen of zorgen hebben en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

4^{de} engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

Als school erkennen we de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen en benaderen we dit met respect. We doen al het mogelijke om een goede communicatie met ouders te bewerkstelligen, waar de boodschap belangrijker is dan de vorm. Wanneer er voor Nederlandstalig onderwijs wordt gekozen, verwacht de school een positief engagement ten opzichte van deze onderwijstaal. Als school kunnen we bijvoorbeeld anderstalige ouders en leerlingen begeleiden naar naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

4. Bijdrageregeling

In het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de ouders geen inschrijvingsgeld voor hun kind(eren) gevraagd, noch bijdragen voor kosten die verbonden zijn aan het nastreven van ontwikkelingsdoelen of het behalen van de eindtermen. De materialen die hiervoor nodig zijn, worden door de school kosteloos in bruikleen gegeven aan de leerlingen, maar blijven eigendom van de school. Indien de materialen beschadigd of zoekgeraakt zijn, worden ze vervangen op kosten van de ouders.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, 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, cassetterecorder, DVD-speler,...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten,...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling,...
Schrijfgerief	Potlood, pen,...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
Atlas - Globe - Kaarten - Kompas -	

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage te vragen.

- De **scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor ééndaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd,...). Ook de zwembeurten behoren tot deze categorie (behalve het één jaar verplicht aan te bieden gratis zwemondericht).

Per schooljaar mag men voor dit soort activiteiten aan de ouders een bijdrage vragen van **maximaal 20 euro in het kleuteronderwijs en 60 euro in de lagere klassen**.

- De **minder scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Dit zijn de GWP's zoals bv. bos-, zee-, boerderij-, ... , plattelandsklassen.

Voor dit soort activiteiten mag men **in de kleuterafdeling** aan de ouders **geen bijdrage** meer vragen (**dus 0 euro**) en **in de lagere school** nog slechts **360 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs**.

- De **diensten die de school vrijblijvend** aanbiedt alsook een raming van de kostprijs ervan. We denken hierbij aan toezicht, warme maaltijden, drankjes, leerlingenvervoer, activiteiten op woensdagnamiddag, ...

De kostprijs die men aanreket voor deze diensten moet in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Onze school heeft in overleg met de schoolraad een regeling uitgewerkt die het mogelijk maakt dat kinderen van minder goeude ouders aan activiteiten kunnen deelnemen tegen een verminderde prijs. Ouders die hiervoor in aanmerking willen komen, nemen contact met de directie en kunnen rekenen op volledige discretie.

5. De leerlingenraad

De leden van de leerlingenraad bestaat uit twee leerlingen per klas. Zij worden in het begin van het schooljaar voor één jaar verkozen door de leerlingen van hun klas.

De leerlingenraad heeft tot doel:

- een brugfunctie te vervullen tussen leerlingen en schoolteam;
- voorstellen uitwerken met betrekking tot de goede werking van de school;
- de leerlingenraad heeft het recht, gevraagd en ongevraagd adviezen te geven over de gang van op school
- organiseren van allerlei activiteiten voor de leerlingen

Leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten geen tuchtsancties oplopen.

De leerlingenraad kan op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. De leerlingenraad kan ook op eigen initiatief een advies uitbrengen voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen of de ouders, naargelang het geval.

De leerlingenraad heeft over haar activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen.

6. Rookbeleid

Er geldt een algemeen rookverbod;

- binnen leerplichtonderwijs (kleuter/lager/secundair) én CLB
- binnen de gebouwen geldt altijd, overal en voor iedereen een rookverbod.
 - o Ook *ouders, derden* of bvb een aannemer die werken komt uitvoeren, vallen onder dit rookverbod.
 - o Rooklokalen zijn verboden;
- binnen de campus: het rookverbod geldt overal en voor iedereen tussen 6u30 en 18u30 (campus = het volledige schooldomein zoals bekend bij het kadaster)

7. Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel de bekendheid te verhogen. Onder bepaalde voorwaarden laat het schoolbestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Deze voorwaarden houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad die hierover zal adviseren.

8. Afwezigheden

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat de ouders (tijdig) de leerkracht informeren over de afwezigheid van hun kind. Voor kinderen die het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen geldt dezelfde regeling als in het lager onderwijs. Dat is ook zo wanneer een kleuter vervoegd de overstap maakt naar het lager onderwijs.

In het lager onderwijs kan een leerling om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

Mogelijke redenen van gewettigde afwezigheid:

[VORMEN VAN AFWEZIGHEID]¹

AFWEZIGHEID OM MEDISCHE REDENEN	
a) Verklaring door de ouders	
Als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders. Een dergelijke verklaring kan maximaal viermaal per schooljaar aangewend worden (behalve bij chronisch zieke kinderen).	
b) Medisch attest	
Een medisch attest is vereist:	<ul style="list-style-type: none">als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt;als al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van de ouders werd ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder kalenderdagen.
Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:	<ul style="list-style-type: none">bij terugkomst op school;door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het een periode van meer dan tien opeenvolgende schooldagen betreft.
Het medische attest is pas rechtsgeldig als het:	<ul style="list-style-type: none">uitgereikt wordt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo;duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is;de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, het telefoon- en RIZIV-nummer van de verstrekker;aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen;de begin- en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode met, in voorkomend geval, de vermelding van voor- of namiddag.
Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:	<ul style="list-style-type: none">hiervoor volstaat één medisch attest waarop de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.
c) Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school²	
Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding.	<ul style="list-style-type: none">dit attest moet door de huisarts meegegeven worden zodat de school kan uitmaken wat wel en wat niet kan in deze lessen;bij langdurige afwezigheid in deze lessen, bestaat een specifiek formulier. Hierin vraagt het CLB een herevaluatie aan de behandelende geneesheer.

AFWEZIGHEID OM LEVENSBESCHOUWELIJKE REDENEN	
Afwezigheid tijdens het vak godsdienst of niet-confessionele zedenleer gelet op de eigen levensbeschouwelijke overtuiging.	<ul style="list-style-type: none"> • de vrijgekomen lestijden worden besteed aan de studie van de eigen levensbeschouwing; • afwezigheid op school tijdens deze lestijden is niet toegelaten.
VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN OP BASIS VAN DIVERSE REDENEN	
De afwezigheid wordt, naargelang het geval, gestaafd door een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft.	<ul style="list-style-type: none"> • een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van begrafenis zelf); • het bijwonen van een familieraad; • de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de instelling door overmacht; • het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming; • de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank; • om feestdagen te beleven die inherent zijn aan zijn/haar levensbeschouwelijke overtuiging. • Voor het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte voor de sporten, tennis, zwemmen en gymnastiek; aan sportieve manifestaties (wedstrijden, toernooien of manifestaties) waarvoor de leerling als lid van een unisportfederatie geselecteerd is
AFWEZIGHEDEN OM DIVERSE REDENEN MITS AKKOORD VAN DE DIRECTEUR	
De afwezigheid kan slechts mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van, al naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling, dan wel met het belang van de schoolgemeenschap.	<ul style="list-style-type: none"> • afwezigheid voor een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont; of: om de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland bij te wonen; • afwezigheid ingevolge de individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie; deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen; • afwezigheid om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden, voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar; voor deze afwezigheid moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben; • deelname aan time-out projecten.
AFWEZIGHEID TIJDENS EXTRA-MUROSACTIVITEITEN	

<p>Door de ondertekening van het schoolreglement gaat de school ervan uit dat uw kind aan alle extra-murosactiviteiten deelneemt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • niet-deelname dient voorafgaandelijk en schriftelijk aan de directie te worden gemeld; • studie-uitstappen, stages, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend; • de leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten dienen wel degelijk aanwezig te zijn op school; voor hen zullen vervangende activiteiten worden georganiseerd.
AFWEZIGHEDEN IN GEVOLGE TOPSPORTCONVENANT	
<p>Het betreft afwezigheden voor leerlingen die worden toegestaan op basis van het topsportconvenant in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek.</p> <p>Deze categorie van afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) een gemotiveerde aanvraag van de ouders; 2) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie; 3) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap; 4) een akkoord van de directie: de directeur kan het aanvraagdossier aanvaarden of weigeren. 	
IN UITZONDERLIJKE GEVALLEN: DE AFWEZIGHEID VAN KINDEREN VAN BINNENSCHIPPERS, KERMIS- EN CIRCUSEXPLOITANTEN EN -ARTIESTEN EN WOONWAGENBEWONERS, OM DE OUDERS TE VERGEZELLEN TIJDENS HUN VERPLAATSINGEN (DE ZGN. 'TREKPERIODES')	
<p>Afwezigheid op basis van een overeenkomst tussen de 'ankerschool' en de ouders</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ in principe moeten deze kinderen elke dag aanwezig zijn op school; ▪ in uitzonderlijke omstandigheden kunnen kinderen die met hun ouders meereizen gedurende de zgn. trekperiodes, genieten van deze vorm van tijdelijk 'huisonderwijs', ondersteund vanuit een 'ankerschool'; ▪ afwezigheid van deze kinderen is gewettigd mits: <ul style="list-style-type: none"> - de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt; - de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

Van ongewettigde naar problematische afwezigheden

3 stadia

- **½ dag en/of regelmatig te laat komen: systematische opvolging door school**
- **10 ½ schooldagen: inschakeling CLB en begeleidingsdossier**
- **Meer dan 30 ½ schooldagen: melding aan de overheid/uitschrijving**

Elke afwezigheid die niet kan worden gewettigd, is een problematische afwezigheid. Van zodra de leerling een halve dag ongewettigd afwezig is, volgt de school deze leerling systematisch op; contactname met de ouders, met het CLB, het stappenplan rigoureus op te volgen, netwerk inlichten en/of bevragen.

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) **stipt aanwezig** zijn zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen (5 minuten voor het belsemaal). Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda van de leerling. Bij herhaling neemt de directeur contact op met de ouders. Te laat komende leerlingen en kleuters missen een belangrijk deel van de leerstof en storen het klasgebeuren. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Van zodra de leerling tien halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden. Als de ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB of van zodra de problematische afwezigheid 30 halve schooldagen bedraagt, meldt de school dit aan de overheid.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, of indien blijkt dat de leerling zelfs spoorloos is, kan de school altijd beslissen om tot uitschrijving over te gaan. Ingeval het kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen het kind reeds problematisch afwezig geweest is.

Om het recht op een schooltoelage te behouden mag een leerling in het lager onderwijs gedurende niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar eveneens niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest; hetzij minder dan tweehonderdtwintig halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht, maar wel ingeschreven in een kleuterschool.

In het kleuteronderwijs is er een recht op schooltoelage wanneer de kleuter voldoende aanwezig is geweest gedurende het schooljaar in kwestie en tijdens het daaraan voorafgaande schooljaar. Er is de vereiste 220 halve schooldagen aanwezigheid indien de leerling tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vijf jaar bereikt.

9. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

Een groeiend aantal ouders doet beroep op schoolexterne hulpverleners.

De directeur van een school kan een afwezigheid van een leerling toestaan omwille van revalidatie tijdens de lestijden. Deze revalidatie dient te worden uitgevoerd door bij wet gemachtigde hulpverleners. De regelgeving onderscheidt thans 2 situaties:

- a) Afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval (die niet behoort tot situaties die vallen onder b) hieronder, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Daartoe is een verklaring van de ouders nodig waaruit blijkt waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden. Ook moet er een medisch attest zijn waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt. Uit het advies geformuleerd door het centrum voor leerlingbegeleiding (na overleg met de klassenraad en de ouders) moet blijken waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaats vinden. De directeur verleent toestemming voor afwezigheid voor de periode welke in het medisch attest werd vermeld.
- b) De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose; hier wordt een vierledige procedure voorzien waarbij vooral het advies van het C.L.B. in overleg met de klassenraad en de ouders belangrijk is. Het advies van het C.L.B. moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daar geen antwoord op kan geven. Tevens dient te worden vermeld dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Er dient een samenwerkingsovereenkomst te worden opgesteld tussen de school en de revalidatieverstrekker aangaande de wijze waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en aan het centrum van leerlingenbegeleiding (met in acht name van de

privacywetgeving). De toestemming van de directeur dient jaarlijks vernieuwd en wordt gemotiveerd rekening houdend met het evaluatieverslag.

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

10. Onderwijs voor zieke jongeren –tijdelijk onderwijs aan huis

Onderwijs aan huis is mogelijk wanneer de leerling een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig is wegens ziekte of ongeval en de leerling hierdoor tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen op school.

Om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen moeten alle volgende voorwaarden gezamenlijk worden vervuld:

- de leerling is 5 jaar geworden vóór 1 januari van het lopende jaar;
- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen (schooljaaroverschrijdend) ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval. Wanneer de leerling de lesbijwoning op school hervat, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig is wegens ziekte of ongeval, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in; Uitzondering: chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid.
- de ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk formuleren en staven met een medisch attest;
- de afstand tussen de school/vestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerling is ten hoogste 10 km

11. Het orde- en tuchtreglement van de leerlingen

Ordereglement en ordemaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Voor kleuters die niet leerplichtig zijn, passen deze maatregelen volledig in de speciale begeleiding zoals hiervoor uiteengezet. Bijgevolg wordt normaliter niet in een orde- en tuchtregeling voor kleuters voorzien.

Bij leerplichtigen in het lager onderwijs kunnen er orde- en / of tuchtmaatregelen genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:	
Ordemaatregelen die zowel door de directeur als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden:	
een waarschuwing	mondeling met vermelding in de schoolagenda.
een vermaning	nota in de agenda met eventueel een strafwerk. Elke aanmerking of strafwerk wordt ondertekend door de ouders.

een straftaak	extra schriftelijke taak. Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.
de tijdelijke verwijdering uit de les/studie	tot het einde van de les/studie. Ondertussen krijgt de leerling een strafwerk of een taak.
Ordemaatregelen die enkel door de directeur kunnen genomen worden:	
een begeleidings-overeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> • leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure; • schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
een strafstudie	<ul style="list-style-type: none"> • buiten de lessen wordt aan de leerling een straf opgelegd; • schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Tuchtrecht

De directeur kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt.

De directeur zal dus slechts tuchtmaatregelen nemen als de maatregelen van orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of diefstal plegen.

Soorten.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

Alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren

Naargelang de situatie kan een alternatieve straf worden opgelegd.

De schorsing

De leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer volgen.

De leerling moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.

Of

De leerling zit zijn schorsing thuis uit en krijgt taken.

Voor de schorsing van meer dan één dag:

- moet het voorafgaandelijk advies van de klassenraad worden ingewonnen;
- hebben de ouders inzage in het tuchtdossier van de leerling en worden ze gehoord;
- wordt de genomen beslissing schriftelijk gemotiveerd en vooraf schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling met vermelding van de ingangsdatum van de schorsing.

Een definitieve uitsluiting uit de school

Wordt een leerplichtige leerling uitgesloten, dan wordt hij definitief uit de school verwijderd.

In geval van uitsluiting :

- moet vooraf het advies van de klassenraad ingewonnen worden;
- worden de ouders en hun kind (eventueel bijgestaan door een raadsman) vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen;
- hebben ouders inzage in het tuchtdossier van hun kind;
- moet de beslissing gemotiveerd worden. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de leerlingen werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang komt;
- worden de ouders voor het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de ingangsdatum ervan.

In geval van uitsluiting gelden bovendien volgende regels:

- de gesanctioneerde leerling wordt pas definitief uit de school verwijderd op het moment dat hij in een andere school ingeschreven is, en uiterlijk één maand (vakantieperiodes niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving van de uitsluiting;
- de gesanctioneerde leerling moet in de school aanwezig zijn, tot de dag vóór de definitieve schoolverandering;
- het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere;
- er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

De directeur spreekt deze maatregel uit op advies van de begeleidende klassenraad.

Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school.

Overleg

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders recht op overleg met de directeur. De datum van het onderhoud wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

12. Beroepsprocedure ingeval van definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

Opstarten van het beroep

- Vooraleer de beroepsprocedure kan worden opgestart, moet gebruik gemaakt worden van het recht op overleg met de directeur.
- Het beroep moet schriftelijk en gemotiveerd worden aangetekend bij de algemeen directeur uiterlijk **binnen de drie lesdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden**. Het beroep kan best per aangetekend schrijven gebeuren. Zodoende kan bewezen worden dat het beroep tijdig ingediend werd.

Beroepscommissie

- De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze samen. De beroepscommissie bestaat uit drie directeurs van de scholengroep. De directeur die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt hiervan geen deel uit.
- De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie lesdagen.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de lesdag volgend op de dag van de beslissing in beroep. De directeur ontvangt hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

Annulatieberoep

Na uitputting van de hierboven beschreven beroepsprocedure kunnen ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie, overeenkomstig Titel 1, Hoofdstuk 1 van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee u het niet eens bent onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

DEEL III Afspraken en informatie

1. Kledij, orde, veiligheid, hygiëne

Algemeen

- **veiligheid:** Indien ouders een leerkracht wensen te spreken of iets aan hun kind willen zeggen of afgeven, gebeurt dit steeds via de directie of het secretariaat. Wij vragen de ouders ook om de kinderen niet te begeleiden tot of af te halen op de speelplaats, maar aan de schoolpoort. De leerkrachten kunnen niet alle ouders van onze kinderen kennen. Dus is het ook mogelijk dat personen, die vreemd zijn aan onze school, het schoolterrein betreden. Dit willen we zeker vermijden!
- **kledij en voorkomen:** Persoonlijke smaak en overtuiging worden door onze school positief gewaardeerd, maar provoceren of de vrijheid van anderen belemmeren mag geenszins de bedoeling zijn. Daarenboven mogen noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen in het gedrang komen. Wanneer de hygiëne en/of veiligheid dit vereisen, moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen. In sommige gevallen zal het dragen van een badmuts of een schortje aangewezen of zelfs verplicht zijn. Wij vragen dat ouders hun kinderen netjes en verzorgd naar school sturen. Wij staan erop dat onze leerlingen gewone kledij dragen die past bij hun leeftijd (geen hoge hakken, piercing, tatoeages, ...). Afspraken over wat kan en niet kan worden in het begin van het schooljaar, in overleg met het schoolteam en de leerlingenraad, vastgelegd. Petten en hoofddoeken zijn enkel toegelaten op de speelplaats. Waardevolle sieraden laat men best thuis! In onze school is het de leerlingen niet toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens te dragen.
- **levensbeschouwelijke kentekens:** Concreet betekent dit dat er een verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijk vak mogen de aanwezige leerlingen levensbeschouwelijke kentekens dragen.
- **vertolking van eigen mening:** Alle leerlingen zullen vrij hun mening kunnen vertolken, zowel tegen leeftijdsgenoten, als tegen de leerkrachten als tegen bezoekers. Dit zal echter steeds hoffelijk gebeuren en gebruik makende van een beschaafde Nederlandse taal.
- **orde en wellevendheid:** Onze leerlingen zullen de nodige orde en wellevendheid aan de dag leggen zodat zij een voorbeeld zijn voor hun klas- en schoolgenoten en dit zowel binnen als buiten de schoolgebouwen.
- **verzorgd taalgebruik:** Alle leerlingen zullen tijdens de lessen, de speeltijden en bij buitenschoolse activiteiten een verzorgde Nederlandse taal gebruiken.
- **Respect voor school en omgeving:** Alle leerlingen zullen de schoolgebouwen, de toegangswegen, de speelruimten, de didactische en niet-didactische hulpmiddelen, de leerboeken, de schriften, de kledij en andere eigendommen van andere leerlingen, van het personeel en van bezoekers met respect behandelen. Vandalisme, verwaarlozing en vernieling kunnen onder geen enkele voorwaarde toegelaten worden. Bestrafing en eventuele financiële vergoedingen worden bij overtredingen niet uitgesloten.

In de klas

Specifieke afspraken worden in het begin van het schooljaar, in overleg met de leerlingen van de klas vastgelegd.

- **spreek- en luisterhouding:** Deze zal zo zijn dat elke leerling optimaal kan deelnemen aan alle klasactiviteiten. Elke leerling zal de nodige aandacht aan de dag leggen en geen storende of afwijkende bezigheden ondernemen.
- **het betreden en verlaten van de klas:** Dit zal in stilte, ordelijk en enkel gebeuren op aangeven van de klastitularis. Geen enkele klas gaat zonder begeleiding naar het

lokaal. Na de lessen zijn de klassen gesloten. Om veiligheidsredenen kunnen vergeten spullen alleen afgehaald worden onder begeleiding van een leerkracht of directie.

- **het zich verplaatsen in de klas:** De leerlingen zorgen er steeds voor dat ze zich zorgvuldig en zonder hinder voor anderen verplaatsen.
- **orde en zorg:** De leerlingen hebben respect en zorg voor het eigen materiaal (naamtekenen) en dat van de anderen. Zij zijn ook verantwoordelijk voor het gekregen schoolmateriaal (boeken, schriften, lat, ...). Bij verlies en/of beschadiging dienen ze vergoed te worden.
- **het opruimen na de activiteiten:** De leerlingen zorgen voor orde en netheid in en om de banken, in de speel- en werkhoecken en in de boekentassen. Zij zorgen dat zij alle schriften en leerboeken bij hebben om thuis hun lessen te maken.

Op de speelplaats

In samenspraak met de leerlingenraad is er een speelplaatsbeleid (speelplaats + gangen in de schoolgebouwen) opgestart waarbij uniforme afspraken zijn vastgelegd (zie bijlage).

- **afbakening:** Onder speelruimten verstaan wij die plaatsen die algemeen bekend zijn als « de speelplaats » en/ of « de overdekte speelplaats ». Het is ten strengste verboden om tijdens de speeltijden, de middagpauze en de voor- en naschoolse opvang de speelplaats te verlaten zonder uitdrukkelijke toelating van de directeur of van de toezichtdoende leerkrachten.

Indien de bal of dergelijke over de omheining geraakt zal de toezichtdoende leerkracht, onder zijn/haar speciaal toezien, één leerling de opdracht geven om de bal of dergelijke te gaan halen.

- **vuilnisbakken:** De leerlingen zullen geen papiertjes, fruitschillen, op de speelplaats werpen. De vuilnisbakken worden hiervoor gebruikt.

- **bepanting:** De bepanting zal gerespecteerd worden. Er wordt niet door bloemperken gelopen en er wordt niet in de bomen geklommen. Er worden geen bloemen geplukt of takken afgebroken.

- **speeltuigen:** De speeltuigen zullen enkel daartoe gebruikt worden waarvoor ze ontworpen zijn. De speeltuigen zullen nooit roekeloos gebruikt worden. Speeltuigen worden nooit opzettelijk beschadigd.

- **aard van de spelen:** Alle kindvriendelijke spelen zijn toegelaten, zoals balspelen (geen lederen ballen), loopspelen, knikkeren, touwtjespringen, Ruwe en gevaarlijke spelletjes spelen, vechten en pesten zijn ten strengste verboden op school. Het is ook verboden om gevaarlijke voorwerpen of speeltuigen (bommetjes, vuurwerk, messen, stokken, stenen,) te hanteren of te gebruiken bij het spel op de speelplaats. Alle leerlingen hebben bovendien eerbied en respect voor het spel van andere leerlingen. Bij sneeuw mag er alleen na toestemming van de aanwezige leerkracht met sneeuwballen gegooid worden.

Leerlingen die medeleerlingen opzettelijk lichamelijk en/of materiële schade aanrichten, kunnen hiervoor verantwoordelijk gesteld worden en dienen dan de kosten te betalen.

Elk schooljaar worden we geconfronteerd met nieuwe, commerciële modegrillen. Om elke discussie en ruzie hierover te vermijden, worden deze "spelletjes" verboden.

- **aandacht voor belsignaal:** Bij het horen van het belsignaal zullen alle spelactiviteiten onmiddellijk gestaakt worden en zullen alle leerlingen zich ordelijk en in stilte in rijen opstellen.

- **vormen van rijen:**

Waar? Van de speelplaats naar het klaslokaal en omgekeerd. De verplaatsing naar en van de refter. De verplaatsing naar en van de vaklokalen. Bij buitenschoolse activiteiten.

Hoe? Er worden steeds rijen per twee gevormd. Er wordt niet gebabbeld in de rij, tenzij de klastitularis of de begeleider er anders over beschikt. Bepaalde stopplaatsen worden aangegeven door de klastitularis of begeleider. Er wordt niet gelopen of geslenterd.

In het toilet (plasbeleid)

- meisjestoiletten: deze worden uitsluitend gebruikt door de meisjes.
- jongenstoiletten: deze worden uitsluitend gebruikt door de jongens.
- voorkeurstijdstip van toiletbezoek: Voor de aanvang van de lessen en bij het begin van de speeltijden/middagpauze. Hierna worden de deuren gesloten en kunnen de leerlingen voor 'noodgevallen' de sleutel vragen aan de toezichthoudende leerkracht. Bij hoogdringendheid kan een toiletbezoek tijdens de uren toegestaan worden door de klastitularis.
- verblijf in de toiletten: Dit zal zo kort mogelijk gehouden worden. De toiletten zullen enkel gebruikt worden als toilet en niet als speel- of vergaderruimte. Alle leerlingen bewaren de toiletten in zindelijke toestand. Na elk toiletbezoek wordt er doorgespoeld. Er worden nooit vreemde voorwerpen in de toiletten gegooid. Met het toiletpapier wordt zuinig omgesprongen. De wastafels worden in zindelijke toestand achtergelaten. Wij werpen geen toiletpapier op de grond, in de wasbak of tegen het plafond. Vandalisme wordt streng bestraft.
Na elk toiletbezoek worden de handen gewassen.

In het schoolrestaurant

- De leerlingen betreden de refter in stilte. Ze nemen de plaats in die aangegeven wordt door de begeleiders. De begeleider staat in voor een ordelijk verloop tijdens het gebruik van de maaltijd. Tijdens het gebruik van de maaltijd heeft geen enkele leerling toelating om haar/zijn plaats te verlaten zonder uitdrukkelijke toelating van de begeleider. Het verlaten van de refter gebeurt gezamenlijk, in rij, in stilte en onder begeleiding.
- Behoorlijke tafelmanieren zijn steeds aan de orde. In de refter gedragen de leerlingen die op school blijven eten, zich correct tegenover de toezichthoudende leerkrachten, keukenpersoneel en de medeleerlingen.
Uit respect voor het milieu raden wij aan de boterhammen in een boterhamdoos mee te brengen en drank in een herbruikbare drinkbus met een goede sluitdop. Ook in de refter wordt het afval goed gesorteerd. De boterhamdozen zijn voorzien van de naam van de leerling en worden na de lunch in het schoolrek (onder het afdak) verzameld. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun middaggeld.
Voedsel is duur! Wat je neemt eet je dan ook helemaal op!
Een kind dat een ander voortdurend stoort, kan een eetzaalverbod krijgen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Bij de 1^{ste} en 2^{de} overtreding krijgt de leerling een mondelinge opmerking; bij de 3^{de} keer een schriftelijke vermaning. Na de derde schriftelijke vermaning volgt een uitsluiting hetgeen betekent dat de leerling één week door de ouders dient afgehaald te worden om thuis te gaan eten. Indien dit niet mogelijk is, dient de leerling zijn maaltijd in de overdekte speelplaats te eten.
De prijzen van het middageten, de snacks, ... worden in het begin van het schooljaar medegedeeld. Het menu van de week wordt telkens in de schoolkrant gepubliceerd.

In de bus

Om het schoolbusvervoer zo vlot en veilig mogelijk te laten verlopen zijn er een aantal voorschriften die iedere school met leerlingenvervoer dient in acht te nemen. Deze voorschriften zijn gebundeld in **een schoolbusreglement**.
Zorg er als ouder voor, dat uw kind op tijd klaar staat.

Iedere leerling die gebruik maakt van het schoolbusvervoer staat onder toezicht van de busbegeleider. De leerlingen dienen deze busbegeleider altijd te gehoorzamen.
Zowel 's morgens als 's avonds neemt de leerling plaats op zijn/haar vaste zitplaats. Aan het begin van ieder schooljaar worden de vaste zitplaatsen toegewezen.

Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de busbegeleider of de school. Vanaf het ogenblik dat de leerlingen uitstappen, dragen de ouders de volledige verantwoordelijkheid.

Deze bepaling betekent geen vermindering van de bescherming die de leerlingen inzake lichamelijke ongevallen volgens de schoolpolis kunnen genieten. Deze bescherming geldt slechts op de schoolweg, d.w.z. gedurende de tijd die normaal nodig is en op de kortste weg die dient gevolgd te worden om zich te begeven naar of terug te keren van de school of de vastgestelde opstap- en afstapplaats.

Er mag niet gegeten, gedronken of gesnoept worden in de bus.

Het is verboden ramen of deuren van de bus te bedienen.

De ouders zijn volledig verantwoordelijk voor schade die hun kind aanbrengt aan de bus.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht als hun kind, na een mondelinge aanmaning, zich niet houdt aan de afspraken.

Na 3 schriftelijke verwittigingen mag het kind niet meer mee met de bus.

Als uw kind enkel 's morgens of enkel 's avonds de bus neemt, of een enkele keer met iemand anders mee moet, schrijf het even op en geef het briefje aan de busbegeleidster.

Zwemmen

Om de tegemoet te komen aan de vraag van de Minister (maximumfactuur) en om efficiënter gebruik te maken van onze zwemtijd (50 min. in plaats van 30 min.) kiezen we voor volgende zwemregeling:

- Het eerste leerjaar : wekelijks op dinsdag met een zwembeurt van 30 minuten
- Andere leerjaren: Elke leerling heeft 10 zwembeurten, op maandag van 9u10 tot 10u00, van 50 minuten.
- De prijs van de zwembeurten worden in het begin van het schooljaar medegedeeld.
- Bij een occasionele niet – deelname aan de zwemles is een schriftelijke verantwoording vereist. Problematische afwezigheden van meer dan 5 zwembeurten per schooljaar worden door de school aan de inspectie en CLB gemeld. Een vrijstelling voor zwemmen wordt slechts toegestaan, indien er een gewichtige medische reden wordt aangevoerd, gestaafd door een medisch attest.

Lichamelijke opvoeding

- Alle kinderen nemen deel aan de lessen lichamelijke opvoeding. Uitzonderingen worden enkel aanvaard met een attest van de dokter.
- Turnkledij is verplicht :
 - LO : zwarte short, T-shirt met logo van de school, turnpantoffels.
 - KO : van de 2^{de} en 3^{de} kleutertuin : turnpantoffels met witte zool.

Bibliotheek

Bepaalde klassen gaan tijdens de schooluren naar de stadsbibliotheek. De leerlingen die hun pasje en of hun boeken mee naar huis nemen zijn hiervoor verantwoordelijk en in geval van verlies zijn de kosten voor de ouders.

Kleine diensten

Van de kinderen kunnen kleine werkzaamheden gevraagd worden in verband met een ordelijke gang van zaken op school zoals het opruimen of opstellen van stoelen, het netjes houden van de speelplaats,

We verwachten dat niemand zich aan deze eenvoudige diensten onttrekt.

Verzekering

- **Wel verzekerd:** Alle leerlingen zijn verzekerd tegen gebeurlijke ongevallen op weg naar school en van school naar huis, telkens binnen de kortst mogelijke tijd en afstand. In de school zijn alle leerlingen verzekerd tegen ongevallen en dit zowel tijdens de lessen als tijdens de speeltijden. De leerlingen zijn eveneens verzekerd tegen ongevallen bij buitenschoolse activiteiten.
- **Niet verzekerd:** Het opzettelijk toebrengen van verwondingen of het beschadigen van voorwerpen zijn nooit verzekerd. **Schade aan brillen, persoonlijke voorwerpen of kledij is eveneens niet verzekerd.** Leerlingen die zich opzettelijk aan het toezicht onttrekken of die de school zonder schriftelijke toelating verlaten (binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen), zijn eveneens niet verzekerd. Leerlingen zijn niet verzekerd tegen diefstal.
- **Procedure:** Bij ongevallen op school of tijdens buitenschoolse activiteiten, wordt er door de school een formulier van "Ethias" aan de leerling meegegeven. Dit formulier dient door de behandelende geneesheer ingevuld en ondertekend te worden. Het formulier wordt door de leerling of door de ouders terug bezorgd aan de school. De school zorgt dan voor de verdere afhandeling.

Buitenschoolse activiteiten

- **Richtlijnen van begeleiders (schooleigen- en externe begeleiders):** Bij buitenschoolse activiteiten zullen de begeleiders waken over de veiligheid, de orde, het gedrag en de wellevendheid van de leerlingen. De begeleiders zullen voldoende in aantal aanwezig zijn om dit te verzekeren. De begeleiders zullen de leerlingen nooit alleen laten of aanzetten tot ongepast gedrag. De begeleiders zullen steeds een voorbeeld zijn voor de leerlingen en zij zullen een uitstraling zijn voor het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en voor de school in het bijzonder.
- **Voorkomen en taalgebruik:** De leerlingen zullen zich dusdanig gedragen dat zij een positieve uitstraling zijn voor het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en voor de school in het bijzonder. Het taalgebruik zal beschaafd Nederlands zijn. Zij zullen buitenstaanders steeds beleefd te woord staan. Gebruik van onwelvoeglijke woordenschat zal bestraft worden.
- **De verplaatsing in groep:** De verplaatsingen in groep zullen ordelijk verlopen en dit conform de richtlijnen van de begeleiders.

2. Publiceren van beeldmateriaal

De school of een televisieploeg maakt in de loop van het schooljaar foto's, video-of televisieopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Soms worden activiteiten op school gefilmd door een TV – ploeg, met als doel dit beeldmateriaal uit te zenden. (in deel IV van de bijlagen wordt het document opgenomen waarmee u hiervoor de toestemming geeft).

U behoudt echter altijd het recht zich te verzetten tegen het onwettig gebruik van deze gegevens.

3. Toedienen van medicatie

In principe wordt op onze school geen medicatie toegediend aan de kinderen.

De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Wanneer een leerling medicatie moet nemen tijdens de schooluren, kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de leerling.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het correct toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Aan de ouder/behandelende arts wordt gevraagd om de verklaring als bijlage in te vullen en te ondertekenen. Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders conform de procedure.

Zie standaardformulier dat dient ingevuld te worden (zie bijlage 'toedienen van medicatie' verplicht in te vullen door de ouders / de behandelende arts).

Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur.

4. Richtlijnen in verband met misbruik van GSM en andere technologische apparatuur

De leerlingen mogen in de klas (en op het schooldomein) geen gebruik maken van GSM en andere technologische apparatuur.

Zulks staat immers het ordentelijk verstrekken van het onderwijs in de weg. Indien de GSM toch in de klas gebruikt wordt dan dient de leerling deze aan de leerkracht te overhandigen, die deze tot op het einde van de schooltijd (van de voormiddag/namiddag) in bewaring houdt. Indien de leerling weigert zijn GSM te overhandigen zal er een tuchtprocedure worden opgestart (of wordt de leerling tijdelijk uit de klas verwijderd).

De leerlingen mogen niet in de klas of op het schooldomein filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht werd verleend.

Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan moet de leerkracht gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Indien de leerling weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan de leerkracht een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

5. Aandachtspunten

▪ Gezondheidsbeleid :

- **Algemeen :** De gezondheidsdefinitie van de wereldgezondheidsorganisatie van de Verenigde Naties stelt: "Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden, waarbij iedereen de kans moet hebben om als mens capaciteiten te ontwikkelen en te gebruiken met een maximaal aantal vrijheidsgraden en keuzemogelijkheden".

Voor onze schoolpraktijk betekent dit: "De Sprong" naar een fitte en gezonde school!

- activiteiten (gezondheidsvoorlichting + gezondheidsopvoeding) die gericht zijn op gedragsbeïnvloeding;
- de ontwikkeling van een gezondheidsbeleid;
- het nemen van structurele maatregelen die een leer- en leefomgeving creëren waar 'gezonde' keuzes voor de hand liggen.

Studies en literatuur wijzen ons op het feit dat onze kinderen ongezond eten en te weinig in beweging zijn. Een school is meer dan kennisoverdracht. Ze heeft ook tot doel aandacht te hebben voor de harmonische ontplooiing van de totale

persoonlijkheid, zowel geestelijk als lichamelijk, van onze leerlingen. Daarom hebben we ons project van het schooljaar 2005-2006, Tutti Frutti, uitgebreid met het thema "fitte school".

We willen een mentaliteitswijziging doorvoeren bij de kinderen, de ouders en het schoolteam met als slagzin: "een gezonde geest in een gezond lichaam".

De basis voor de latere gezondheid wordt in de jeugd jaren gelegd. Jongeren gezonde eet- en drinkattitudes bijbrengen is één van onze grote uitdagingen.

- **Acties:** Om dit waar te kunnen maken werden er, samen met de leerlingen, een aantal regels en acties in onze school uitgeschreven om dit beleid te concretiseren met o.a.:
 - Snoep en chips worden niet toegelaten op onze school. Wij opteren voor een boterham of een stuk fruit.
 - Energiedranken of prikdranken zijn niet toegelaten op onze school.
 - Tijdens de pauzes kunnen de kinderen hun dorst lessen aan de waterfonteintjes.
 - Tijdens de maaltijd wordt er door de school aan de kinderen water aangeboden.

▪ **Milieubeleid :**

- **Algemeen:** Milieuproblemen zijn verscheiden en ingewikkeld. Kinderen kunnen er moeilijk de aard en omvang van overzien. Het zijn vooral **grote-mensen-problemen**.

Toch worden kinderen dagelijks via de media met deze problemen geconfronteerd. Daarom is het de taak van de school om mét de kinderen en hun ervaringen en opvattingen het thema milieu te verkennen en met hen naar oplossingen te zoeken, zonder daarbij in doemdenken te vervallen. Zo leren kinderen nu in de klas en op school bewust en verantwoord met het milieu omspringen. In onze school willen we de kinderen laten deelnemen aan de planning en uitvoering van milieuvriendelijke maatregelen én milieuzorg in de lessen aan bod laten komen.

- **Acties:**

Tijdens de pauzes kunnen de kinderen hun dorst lessen aan de waterfonteintjes.

Tijdens de maaltijd wordt er door de school aan de kinderen water aangeboden.

Om het milieu te sparen worden de boterhammen verpakt in een boterhamendoos waarop de naam en de klas van het kind vermeld zijn.

We sorteren het afval dat we allemaal maken door het gebruik van PMD-bakken, GFT-bakken, restafvalbakken en papierbakken.

Elke dag heeft 1 klas gedurende één week "opruimdienst van de speelplaats".

▪ **Luizen**

- Iedereen kan luizen krijgen. Vooral schoolgaande kinderen worden er door getroffen. Vaak worden hoofdluizen in verband gebracht met gebrek aan hygiëne, maar dat is niet zo. Iedereen kan luizen krijgen, zelfs al wast men de haren elke dag.
- Indien luizen worden opgemerkt en gemeld, hetzij door de ouders of door de juf. wordt aan de hele klas een brief meegegeven met informatie over hoe men dit netelige probleem kan aanpakken. Ouders van een kind waarbij luizen/neten werden vastgesteld worden hiervan op de hoogte gebracht. Hen wordt uitdrukkelijk gevraagd het kind dezelfde dag nog te behandelen. Aan elke ouder van een kind dat in een klas zit waar melding werd gemaakt van luizen wordt dan dringend gevraagd het kinderhoofd te blijven controleren en eventueel een behandeling met luizendodend middel te starten. Men kan steeds terecht bij het CLB voor meer info. Indien uw kind na een behandeling netenvrij is, is het toch wel raadzaam het hoofd te blijven controleren.

- Een school kan alleen “luizenvrij” worden en blijven als iedere ouder hierin zijn verantwoordelijkheid opneemt!
 - Bij onvoldoende verzorging of nalatigheid door de ouder wordt de arts van het CLB ingeschakeld.
- **Zieke kinderen :** Zieke kinderen horen thuis te blijven en hebben bedrust nodig. Indien een kind tijdens de schooluren ziek wordt, worden de ouders hiervan op hoogte gebracht en gevraagd het kind af te halen.
- Het toedienen van medicatie kan enkel op uitdrukkelijke vraag van de ouders en blijft onder hun verantwoordelijkheid. De medicatie dient aan de leerkracht te worden overhandigd en steeds begeleid door een briefje met de wijze en tijdstip van inname.
- **Veiligheid**
- **Meldpunt :**
Voor onze school kunnen aspecten die te maken hebben met de veiligheid/onveiligheid gemeld worden bij dhr. Mark Arits, dhr. Johannes Machiels of bij de directeur.
 - **Brandveiligheid :**
Onder leiding van de directeur zullen ieder schooljaar ten minste twee “evacuatieoefeningen” gehouden worden. De onderrichtingen hiertoe zijn terug te vinden in het document “evacuatie van de schoolgebouwen” en in ieder klaslokaal. De vluchtwegen zijn aangegeven door pictogrammen en door een evacuatieplan.
Het is aan de leerlingen verboden om ontvlambare stoffen, aanstekers, lucifers, spuitbussen of bommetjes bij te hebben en/of te gebruiken op de schoolterreinen.
 - **Richtlijnen voor de leerlingen_:**
De leerlingen stellen nooit daden waardoor zij zichzelf, andere leerlingen, bezoekers of het personeel van de school in gevaar brengen.
Wanneer de leerlingen zich aan het toezicht onttrekken, de school verlaten zonder schriftelijke toelating of zich ten ongepaste tijden in de schoolgebouwen of op het schoolterrein bevinden, worden de ouders zelf verantwoordelijk gesteld voor eventuele ongevallen of aangerichte schade.
De leerlingen ontvreemden nooit zaken. Ze zijn zelf verantwoordelijk voor hun individuele bezittingen, daarom wordt er gevraagd geen waardevolle voorwerpen (GSM, juwelen, walkman, MP 3-speler,...) mee naar school te brengen.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal

Beste ouder(s),

De school maakt of laat in de loop van het schooljaar foto's of video-opnames maken van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door deze bijlage te ondertekenen, geef je de toestemming tot maken van beelden.

Met vriendelijke groeten,

Tonny Godderie
Directeur

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2011 – 2012 vanaf 1 september beelden van (naam van leerling) te maken.

Datum

Handtekening ouder

Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2011 – 2012 vanaf 1 september beelden/foto's van (naam van leerling) te publiceren op de [..website of schoolkrant of folder,...]

Datum

Handtekening ouder

Bijlage 2: Toedienen van medicatie

Geachte ouders,

De laatste jaren wordt in toenemende mate aan het schoolpersoneel gevraagd om medicatie toe te dienen op school.

Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend;
- Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat het onderstaande attest door de behandelende arts wordt ingevuld;
- Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die bij de leerling optreden naar aanleiding van het correct toedienen van deze medicatie;
- Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur.

Met vriendelijke groet,
De directeur

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de leerkracht/school

Naam van de leerling:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Toedieningswijze:

Tijdstip van toediening:

Periode van toediening: van tot (datum)

Bewaringswijze van het geneesmiddel:

Tijdstip van toediening op school:.....

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Ingeval van toediening van medicatie bij een tijdelijke ziekte waarbij door de arts voorgeschreven medicatie in een welomschreven periode nodig is, kunnen de ouders dit attest UITZONDERLIJK zelf invullen en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders.

Bijlage 3: Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

De centra voor leerlingenbegeleiding (CLB's) begeleiden de leerlingen en de deelnemers aan de erkende vormingen. De begeleiding kan ook indirect via en in samenwerking met de ouders en de school verlopen. Zij zijn immers de eerste verantwoordelijken.

Waar nodig wordt eveneens samengewerkt met andere diensten, instellingen of voorzieningen.

Bij het vervullen van zijn opdracht stelt het CLB het belang van de leerling centraal. Het CLB werkt raadgevend en begeleidend, waarbij de begeleiding van het CLB waar mogelijk preventief is en waar nodig remediërend. Het CLB werkt multidisciplinair.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op de volgende domeinen:

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

Het CLB werkt gratis, discreet en onafhankelijk. Alle personeelsleden moeten het beroepsgeheim respecteren.

Bijzondere doelgroepen

Het CLB begeleidt prioritair en intensief die leerlingen die in hun ontwikkeling en leerproces bedreigd worden. Het CLB besteedt daarbij bijzondere aandacht aan die leerlingen die door hun sociale achtergrond en leefsituatie leerbedreigd zijn, d.w.z. bedreigd worden in hun ontwikkeling en in hun leerproces.

Een gerichte samenwerking met de school, ouders en leerlingen moet leiden tot het versterken van de draagkracht van leerkrachten in het opvangen van leerlingen en leerlingensignalen en de uitbouw van een adequate vorm van leerlingenbegeleidingsstructuur.

Het CLB sensibiliseert en ondersteunt de school bij haar acties op het vlak van onderwijsvoorrangsbeleid, zorgverbreding en andere projecten die als doel hebben groepen van leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond en/of hun leefsituatie maximale kansen te bieden binnen het onderwijs. Hiertoe werkt het CLB uitdrukkelijk samen met de ouders, de leerlingen en hun maatschappelijke omgeving.

Samenwerking school-CLB

Het CLB en de school stellen gezamenlijk een beleidsplan of beleidscontract op dat de samenwerking regelt voor de duur van drie jaar. Deze wordt geconcretiseerd in een afsprakennota.

Het beleidsplan of beleidscontract vermeldt onder meer:

- de wijze waarop het CLB en de school de rechten en de plichten invullen;
- de concrete samenwerking tussen school en CLB;
- de elementen van het verzekerd aanbod waarop de school niet zal ingaan;
- de wijze waarop het CLB de informatie die het verzameld heeft bij de uitvoering van zijn opdracht en die relevant is voor de algemene werking van de school, aan de school bezorgt;
- de wijze waarop de school en het CLB elkaar informatie bezorgen die relevant is voor de leerlingenbegeleiding.

Het CLB heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Bij dit alles wordt rekening gehouden met het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend. Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet- inschrijving.

Begeleiding op vraag en verplichte begeleiding – mogelijkheden tot verzet

Leerlinggebonden aanbod als vraagsturing

Het CLB werkt vraaggestuurd (op verzoek van de leerling, de ouders of de school), behalve voor de begeleiding die verplicht is. Het CLB kan zelf voorstellen tot begeleiding formuleren. Het CLB gaat in op elk verzoek van de ouder of de leerling dat betrekking heeft op het begeleidingsaanbod met het oog op het verhogen van de slaagkansen en het beperken en het voorkomen van risicogedrag van leerlingen. Het CLB stelt zijn deskundigheid ter beschikking om minstens signalen bij leerlingen, ouders en hun omgeving te herkennen en te duiden en de eerste opvang te verzorgen van leerlingen en ouders, hen preventief of remediërend te begeleiden en zo nodig adequaat door te verwijzen.

Als een school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, beperkt het CLB zich tot een aanbod tot begeleiding. Het CLB zet in dat geval de begeleiding alleen voort als de leerling hiermee instemt, op voorwaarde dat hij in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen. Leerlingen van 12 jaar of ouder worden geacht hiertoe in staat te zijn. Zoniet wordt de begeleiding alleen voortgezet mits de ouders ermee instemmen.

Schoolondersteuning als verzekerd aanbod

De regering verplicht het CLB tot het voorstellen van vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen. Het staat hen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

- Informatieverstrekking
- Preventieve gezondheidszorg

Het CLB neemt initiatieven om de gezondheid, groei en ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen, te bewaken en te behouden. Het CLB organiseert algemene, bijzondere en gerichte consulten om systematisch en vroegtijdig stoornissen op te sporen op het vlak van gezondheid, groei en ontwikkeling zodat de leerling of de ouders tijdig deze stoornissen kunnen laten behandelen.

Wij bevelen de aanwezigheid van de ouders bij het algemene consult bij leerlingen uit het tweede jaar kleuteronderwijs of, voor het buitengewoon onderwijs, het kalenderjaar waarin de kleuter vijf jaar wordt, ten zeerste aan.

Het CLB kan bij individuele leerlingen een medisch onderzoek uitvoeren:

- 1° als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult;
- 2° op verzoek van de leerling, de school of de ouders;
- 3° op eigen initiatief.

Het CLB neemt ten aanzien van de leerlingen maatregelen om het ontstaan van sommige besmettelijke ziekten te beletten, onder meer door vaccinaties.

Het CLB neemt ten aanzien van de leerlingen en het schoolpersoneel profylactische maatregelen om het verspreiden van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Vaccinaties

Het CLB gaat minstens naar aanleiding van de algemene en gerichte consulten de vaccinatiestaat na van alle begeleide leerlingen.

De meerderjarige leerling of de ouders, de voogd of de persoon die de minderjarige leerling onder zijn hoede heeft, wordt schriftelijk geïnformeerd door het CLB over de aard en de bedoeling van de aangeboden vaccinatie.

Het CLB dient de vaccinatie toe nadat het hiervoor van de meerderjarige leerling of de ouders, de voogd of de persoon die de minderjarige leerling onder zijn hoede heeft de schriftelijke toestemming gekregen heeft.

Deze toestemming kan worden gegeven voor meerdere vaccinaties tegelijk, maar is niet langer dan twee jaar geldig.

Het CLB houdt van iedere begeleide leerling de vaccinatietoestand bij.


De beschikbare vaccinatiegegevens worden op verzoek en minstens in het schooljaar van toediening schriftelijk meegedeeld aan de meerderjarige leerling of de ouders, de voogd of de persoon die de minderjarige leerling onder zijn hoede heeft.


Op verzoek worden de beschikbare gegevens tevens meegedeeld aan de behandelend arts.


Bijzondere consulten

De bijzondere consulten (medische onderzoeken, individueel of collectief georganiseerd voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs en het deeltijds beroepssecundair onderwijs evenals, onder de voorwaarden door de regering bepaald, voor andere leerlingen) behoren tot het verzekerd aanbod.


Verplichte begeleiding

 Preventieve gezondheidszorg

 Algemene en gerichte consulten, profylactische maatregelen

 De leerlingen, de ouders en de scholen zijn verplicht om mee te werken aan de algemene consulten (periodieke algemene leeftijdsspecifieke medische onderzoeken, collectief georganiseerd voor alle leerlingen), de gerichte consulten (collectief georganiseerde medische onderzoeken, gericht op bepaalde gezondheidsaspecten van een welomschreven doelgroep van leerlingen) en de profylactische maatregelen.

Wanneer bij leerlingen een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld, zijn de ouders verplicht de arts van het CLB hierover in te lichten. Het CLB zal via de school de nodige stappen zetten om verspreiding hiervan te voorkomen of te beperken. Het zal de bevoegde instanties hiervan op de hoogte brengen.

 Verzet tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Het verzet wordt schriftelijk meegedeeld aan de directeur van het CLB via een aangetekende brief of tegen afgifte van een ontvangstbewijs. Het verzet is getekend en gedateerd.

In dit geval wordt het consult uitgevoerd door ofwel een andere arts van hetzelfde CLB ofwel door een arts van een CLB naar keuze, ofwel door een arts die niet tot een CLB behoort, maar wel in het bezit is van het hiertoe door de regering bepaalde bekwaamheidsbewijs. De persoon die verzet heeft aangetekend is verplicht de consulten te laten uitvoeren binnen een termijn van negentig dagen, met ingang van de datum waarop de aangetekende brief werd verzonden of met ingang van de datum die op het ontvangstbewijs werd vermeld.

Indien het algemeen of het gericht consult niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB dat de school begeleidt, bezorgt de arts van het ander CLB of de arts die niet tot een CLB behoort, de bevindingen aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

De arts die de consulten heeft uitgevoerd, bezorgt binnen vijftien dagen na datum van elk consult het verslag van dat consult aan de arts van het CLB die de school van de betrokken leerling begeleidt.

De kosten voor een consult dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, zijn ten laste van de betrokken leerlingen en hun ouders.

■ Begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht

Het CLB begeleidt leerplichtige jongeren die, behoudens ingeval van huisonderwijs, niet zijn ingeschreven in een school of voor de leerplicht erkende vorming, of die zijn ingeschreven maar die deze school niet regelmatig bezoeken. Deze begeleiding heeft tot doel de minderjarige met leerplichtproblemen opnieuw in te schakelen in het onderwijsproces zodat hij opnieuw voldoet aan de bepalingen inzake leerplicht. Een instemming van de betrokken leerling of zijn ouders is dan niet vereist. Als de betrokken leerling of zijn ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de bevoegde instantie.

Multidisciplinair dossier

Het CLB legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het dossier bevat o.a. volgende gegevens: administratieve gegevens, registratie van de medische consulten, vaccinatiegegevens, gegevens over de leerplichtbegeleiding en andere gegevens van de begeleiding van leerlingen. De directeur van het centrum is verantwoordelijk voor de verwerking van de gegevens van het multidisciplinair dossier, met uitzondering van de persoonsgegevens die de gezondheid betreffen.

De verantwoordelijkheid voor het verwerken van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen valt onder de bevoegdheid van een beroepsbeoefenaar die in het centrum werkt.

Toegankelijkheid van de gegevens van het multidisciplinair dossier voor de CLB-personeelsleden

Elke CLB-medewerker heeft, als hij betrokken is bij de begeleiding van de leerling in kwestie, toegang tot alle gegevens. In het belang van de leerling, de ouders of ter vrijwaring van de rechten van derden kunnen in volgende gevallen de gegevens ontoegankelijk gemaakt worden voor de CLB-personeelsleden die betrokken zijn bij de begeleiding van een bepaalde leerling:

- Op vraag van de bekwame minderjarige leerling
- Op vraag van de bekwame meerderjarige leerling
- Op verzoek van de ouders, in eigen naam of namens de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling
- Ambtshalve, in uitzonderlijke gevallen die moeten worden gemotiveerd.

Raadpleging van de gegevens uit het multidisciplinair dossier

Leerlingen en hun ouders hebben recht op toegang tot de gegevens van het multidisciplinair dossier die hen zelf betreffen. Deze toegang kan in principe door rechtstreekse inzage van het dossier onder begeleiding van een CLB medewerker.

Er zijn wettelijk een aantal uitzonderingen op het recht op toegang tot bepaalde gegevens in het dossier.

Vb: gegevens die door derden worden aangeleverd en als vertrouwelijk worden bestempeld zijn niet toegankelijk.

Voor meer informatie kan u terecht bij het CLB dat de school van de leerling begeleidt.

Overdracht van gegevens uit het multidisciplinair dossier

Bij schoolverandering draagt de directeur van het centrum het dossier over aan het centrum dat de leerling begeleidt. De bekwame minder- of meerderjarige leerling en/of zijn ouders in eigen naam of namens de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling, kunnen verzet aantekenen tegen de overdracht van het dossier. Een leerling vanaf 12 jaar wordt vermoed bekwam te zijn.

Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de geplande overdracht.

Het verzet kan geen betrekking hebben op de overdracht van identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen, de vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte en de bijzondere consulten en de medische onderzoeken.

Het CLB en de CLB-medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinair dossier bezorgen aan de volgende derden:

1° het betrokken schoolpersoneel voor wat betreft de gegevens die nodig zijn om hun taak naar behoren te kunnen vervullen

2° aan anderen om een verplichting na te komen die opgelegd wordt krachtens een wettelijke verplichting, of op gemotiveerd verzoek of na schriftelijke toestemming van de bekwame minder- of meerderjarige leerling of de ouders in eigen naam of in naam van de niet bekwame minder- of meerderjarige leerling.

Vernietiging van de gegevens uit het multidisciplinair dossier

De multidisciplinaire dossiers worden door het centrum bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde consult of vaccinatie. Daarna start de directeur de geëigende procedure tot vernietiging (behalve voor de dossiers die volgens procedure worden opgevraagd door en overgedragen aan het Rijksarchief), maar niet voor de betrokkene de leeftijd van 25 jaar heeft bereikt.

In afwijking van het eerste lid, worden gegevens van leerlingen die hun studieloopbaan beëindigd hebben in het buitengewoon onderwijs, bewaard tot op het ogenblik dat betrokkene de leeftijd van 30 jaar bereikt.

Informatieplicht van het CLB inzake het multidisciplinair dossier

De directeur draagt er zorg voor dat betrokken leerling en de ouders op gepaste wijze worden geïnformeerd over de dossiergegevens.

Als er betwisting mocht zijn over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer kan men zich wenden tot:

*Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer
Waterloolaan 115B – 1000 Brussel
Tel. 02/542.72.00*

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB waar het beroepsgeheim van de CLB-personeelsleden niet in het geding is, gelden dezelfde bepalingen als deze die gelden voor de school. Deze zijn opgenomen in de zogenaamde “algemene klachtenprocedure” van het schoolreglement.

Indien u een klacht heeft over het CLB en het beroepsgeheim van de CLB-personeelsleden is wél in het geding, dan geldt de volgende procedure.

Klachten over de werking van het CLB of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, dienen kort na de feiten gemeld te worden aan de directeur van het CLB en met hem te worden besproken.

Wordt na overleg met de directeur niet tot een akkoord gekomen, dan kan men schriftelijk klacht indienen bij de directeur van het CLB.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen zendt de directeur de klager een ontvangstbevestiging waarbij hij informatie verstrekt inzake de behandeling van de klacht. Indien de klacht afgewezen wordt brengt hij de klager hiervan op de hoogte en wordt dit gemotiveerd.

De directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.

De directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht. Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

Contactgegevens

Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, op zaterdag en zondag en op de wettelijke en decretale feestdagen. De CLB's zijn gesloten tijdens de kerstvakantie en de paasvakantie, uitgezonderd de eerste maandag en de tweede vrijdag van de kerstvakantie. Indien deze openingsdagen respectievelijk gelijk vallen met 25 of 26 december of met 1 of 2 januari, dan worden ze verplaatst naar de datum binnen de kerstvakantie die hierbij het dichtste aansluit.

Bijlage 4: Instemming met schoolreglement en pedagogisch project

Pedagogisch project en schoolreglement

Vanaf 1 september 2011

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij:

- 0 het schoolreglement voor het schooljaar 2011-2012 en het pedagogisch project ontvangen te hebben en hierbij in kennis gebracht te zijn, dat het schoolreglement eveneens te raadplegen is op de website van de school (website-adres van de school vermelden) en te ondertekenen voor kennisneming en akkoord.

Te _____

Op (datum) _____

Handtekening(en)

De ouder(s) _____
