

**Schoolreglement
gemeentelijk basisonderwijs
BEVEREN**

Inhoud.....

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	3
Hoofdstuk 2	Procedure van inschrijving en schoolverandering	4
Hoofdstuk 3	Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen	9
Hoofdstuk 4	Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	12
Hoofdstuk 5	Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis.....	12
Hoofdstuk 6	Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven	13
Hoofdstuk 7	De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs	14
Hoofdstuk 8	Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden	15
Hoofdstuk 9	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	17
Hoofdstuk 10	Bijdrageregeling	18
Hoofdstuk 11	Leerlingenraad	21
Hoofdstuk 12	Algemeen rookverbod	21
Hoofdstuk 13	Privacy.....	16
Hoofdstuk 14	Grensoverschrijdend gedrag.....	21
Hoofdstuk 15	Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier	22
Hoofdstuk 16	Deelname aan extra-murosactiviteiten.....	22
Hoofdstuk 17	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	22
Hoofdstuk 18	Vrijstelling wegens een bepaalde handicap.....	23
Hoofdstuk 19	Klachtenprocedure	23
Hoofdstuk 20	Engagementsverklaring	24
Hoofdstuk 21	Medicatie	24
Hoofdstuk 22	Slotbepaling	25

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

De ouders ondertekenen het schoolreglement met inbegrip van de afsprakennota én het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement, met inbegrip van de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, ...) aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Artikel 2

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

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 3° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- 4° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 5° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 6° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder(dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) **of** leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 7° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 8° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9° LOP: het lokaal overlegplatform.
- 10° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 11° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 12° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 13° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente (...) nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

- 14° Beroepscommissie : - effectieve leden : - de schepen van onderwijs
 - de gemeentesecretaris
 - de directeur van de school waar de leerling gaat

- plaatsvervangende leden : - de burgemeester
 - diensthoofd onderwijs
 - een directeur van een gemeentelijke Basisschool in Beveren

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving Schoolverandering

Voor inschrijvingen van leerlingen die nog tijdens het schooljaar 2012-2013 naar school (kunnen) komen

Artikel 4 Inschrijving

- §1 Nieuwe leerlingen
 Behoudens andere richtlijnen bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.
- §2 Leerlingen die tot dezelfde leefeenheid (broers en zussen, ...) behoren als een reeds ingeschreven leerling
 Het schoolbestuur bepaalt het tijdstip waarop of de periode waarin inschrijvingen van deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen plaatsvinden. *Bijvoorbeeld tijdens de maand voorafgaand aan de inschrijvingsperiode voor nieuwe leerlingen.*
- §3 Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs
 Om toegelaten te worden in het *kleuteronderwijs* moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.
 Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:
- de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie;
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie;
 - de eerste schooldag van februari;
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie;
 - de eerste schooldag na de paasvakantie;
 - de eerste schooldag na Hemelvaart.
- §4 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
1. Principe
 Om toegelaten te worden in het *lager onderwijs* moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar **en** ten minste aan **één** van de volgende voorwaarden voldoen:
- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest,
 - voldoen aan een proef (taaltest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen;
 - beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Afwijkingen op het principe:

1. een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

De gewijzigde bepalingen van artikel 4 § 4 gelden voor inschrijvingen die betrekking hebben op het schooljaar 2010-2011 of later.

2. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing.

Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.

Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

§5 Schoolverandering

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

Artikel 5

Vastleggen van verschillende criteria

- §1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:
- de maximumnormen inzake veiligheid, overschrijding van de capaciteit;
 - de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de indicatoren;
 - de criteria inzake draagkracht van de school.
- §2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.
- §3 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 6

Voorrangsgerechtigde leerlingen

- §1 Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de school.
- §2 Aan de hand van officiële documenten wordt het bewijs geleverd van de hoofdverblijfplaats.

Artikel 7

Verloop van de procedure

- §1 Geen inschrijving
De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota niet voor akkoord hebben ondertekend.
- §2 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde.
Een leerlingen met attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.
- §3 Definitieve inschrijving
Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.
- §4 Weigering
Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie hiervoor art. 4 §3 en § 4, art. 5 en art. 24 § 6.
De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.
De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.
De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur. Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

Voor inschrijvingen van leerlingen die pas tijdens het schooljaar 2013-2014 naar school kunnen komen

Artikel 4 Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald :

- De capaciteit van de school : Lindenlaanschool 520 (208 kleuters + 312 lager)
Vrasene : 260 (104 kleuters + 156 lager)
Kallo : 400 (150 kleuters + 250 lager)
Centrumschool : 500 (200 kleuters + 300 lager)
Melsele : 600 (200 kleuters + 400 lager)
Haasdonk : 400 (150 kleuters + 250 lager)
Kieldrecht : 400 (150 kleuters + 250 lager)
- De capaciteit voor het niveau geboortjaar kleuters: Lindenlaanschool : 52
Vrasene : 26
- De capaciteit voor het niveau geboortjaar lager onderwijs :Lindenlaanschool : 52
Vrasene : 26

Artikel 5 Toelatingsvoorwaarden

§1. Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

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

§2. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

1. Principe

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- a) het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- b) voldoen aan een proef (taaltest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft, zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen;
- c) beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

2. Afwijkingen op het principe

- a) een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- b) voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

3. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:

- a) In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing;
- b) Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist;
- c) Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing;
- d) In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen. Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist;
- e) Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar

Artikel 6 *Inschrijven*

§1. Voorrang

1. Voorrangsgroepen enkel voor de Lindenlaanschool en Vrasene omdat daar een capaciteit per leerjaar/geboortejaar is vastgelegd.
 - 1° Zussen en broers (zelfde leefeenheid) van een reeds ingeschreven leerling.
 - 2° Elke leerling wiens ouder(s) op het moment van inschrijving personeelslid is op school
2. Voorrangperiodes

De voorrangperiode voor de voorrangsgroep van kinderen behorende tot dezelfde leefeenheid bedraagt 6 weken.

De voorrangperiode voor de voorrangsgroep van kinderen van personeel bedraagt 6 weken.
3. Vrije inschrijvingsperiode

In de Lindenlaanschool en in Vrasene start de vrije inschrijvingsperiode vanaf de eerste schooldag van maart. Tijdens deze periode schrijven leerlingen zich in chronologische volgorde in.

Voor de overige basisscholen start de vrije inschrijvingsperiode vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

§2. Documenten die nodig zijn bij de inschrijving

De inschrijving gebeurt aan de hand van de SIS-kaart
 Als het kind geen SIS-kaart heeft, volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Artikel 7 *Weigering*

§1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden (zie artikel 5) op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt (zie artikel 4)

§2. Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren

- Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

§3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs , uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

§4. Procedure bij weigeren

Bij een geweigerde inschrijving worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht door de directeur. Deze brief wordt binnen de vier kalenderdagen aangetekend aan de ouders bezorgd en deelt mee dat:

1. De ouders aan de directeur uitleg kunnen vragen over de aangetekende brief.
2. De ouders binnen de 30 kalenderdagen, een schriftelijke klacht bij de 'Commissie Leerlingenrechten' kunnen indienen.

Commissie Leerlingenrechten :
H. Consciencegebouw 4M04
Koning Albert II-laan

Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

3. Daarnaast kunnen ouders ook informatie of bemiddeling vragen van de provinciale bemiddelingscel.

de provinciale bemiddelingscel voor gemeenten gelegen buiten het werkingsgebied van het LOP worden toegevoegd na goedkeuring van het ontwerp van besluit door de Vlaamse regering.

Artikel 8 Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Minstens één ouder en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

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

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

Hoofdstuk 3 Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen

Artikel 9 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

§1 Kleuteronderwijs

Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.

Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen

is steeds een medisch attest verplicht.

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (het betreft hier niet de dag van de begrafenis);
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden is mogelijk in volgende situaties:

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag;
- in uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

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

§3 De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.

§4 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 10
Te laat komen

§1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

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

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 11 Overmacht

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.
Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

Artikel 12 Pedagogische studiedagen

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.
- §2 Deze studiedagen worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 13 Staking

- §1 In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.
- §2 De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 14 Verkiezingen

- §1 De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 5 Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis

Artikel 15

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
 - of
 - de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

- §3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
 - Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.
- §4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2^e en 3^e punt.
- §7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 6 Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven

Artikel 16

Schoolagenda/Heen- en- weerschrift

In de kleutergroepen hebben de leerlingen een heen- en- weerschrift

In de jongste leerlingengroep van het lager onderwijs hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift of schoolagenda.

Vanaf de tweede leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda.

Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 17

Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Artikel 18

Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Artikel 19

Zittenblijven

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

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

§2 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

Hoofdstuk 7 De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs

Artikel 20

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

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure.

Artikel 21

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

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

Artikel 22 Beroepsprocedure

§1 Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming. Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur meedelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen. Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders. Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.

§2 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie. Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.

- §3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.
Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders. Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- §4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.
- §5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.
- §6 De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

Artikel 23

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Hoofdstuk 8 Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden

Artikel 24 Ordemaatregelen

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.
- §2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
- een mondelinge opmerking;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

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

- §3 Verdere ordemaatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien;
 - de groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
 - een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.
- §4 Indien vermelde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of

medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

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

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

- §5 De directeur kan een leerling preventief schorsen telkens voor maximum vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. De directeur moet vooraf het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet met redenen zijn omkleed. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling verwijderd uit de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.
- §6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 25 **Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs**

- §1 Het laakbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- §2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
 - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
 - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
 - de instelling materiële schade toebrengt.
- §3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de schorsing.
Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximum twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.
 - de uitsluiting.
Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.
- §4 Zowel schorsing als uitsluiting kunnen slechts nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- §5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- §6 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 26 **Tuchtprocedure**

- §1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
- §2 Hij volgt daarbij volgende procedure:
- 1° Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op. Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de

directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet.

Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders.

In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

- 2° De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak.
Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.
Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.
- 3° Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling en gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.
- 4° Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.
- 5° Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het college van burgemeester en schepenen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling. Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.

- §3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het college van burgemeester en schepenen.
- §4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB.
Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.
- §5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman.
Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 27 **Tuchtdossier**

- §1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- §2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
 - de gedragingen zoals omschreven in artikel 24, §2;
 - de reeds genomen ordemaatregelen;
 - de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
 - de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
 - het gemotiveerd advies van de klassenraad;
 - het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Hoofdstuk 9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 28

- §1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- §2 Om de bijdragen van de ouders inzake niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

- §3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- §4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- §5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- §6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 10 Bijdrageregeling

Artikel 29

§1 Gratis

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school volgt de lijst van het ministerie van onderwijs.

Lijst met materialen

- **Bewegingsmateriaal** bijv. ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
- **Constructiemateriaal** bijv. karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
- **Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software**
- **ICT-materiaal** bijv. computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
- **Informatiebronnen** bijv.(verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,
- **Kinderliteratuur** bijv. prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
- **Knutselmateriaal** bijv. lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
- **Leer- en ontwikkelingsmateriaal** bijv. spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
- **Meetmateriaal** bijv. lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
- **Multimediamateriaal** bijv. audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, DVD-speler,...
- **Muziekinstrumenten** bijv. trommels, fluiten, ...
- **Planningsmateriaal** bijv. schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
- **Schrijfgerief** bijv. potlood, pen, ...
- **Tekengerief** bijv. stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
- **Atlas (ET WO 6.11)**
- **Globe (ET WO 6.2)**

- **Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7, & 6.8)**
- **Kompas (ET WO 6.3)**
- **Passer (ET WIS 3.5)**
- **Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)**
- **Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 & 1.27)**

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd:

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

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad de bedragen van de scherpe maximumfactuur;

Het totaal van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 25 euro voor 2+3-jarigen, 35 euro voor 4-jarigen, 40 euro voor 5-jarigen en leerplichtige kleuters en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 70 euro per leerjaar bedragen. De bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.

- §3 Minder scherpe maximumfactuur - Meerdaagse extra mursactiviteiten.
Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra mursactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad.
Dergelijke activiteiten zijn niet toegestaan in de kleuteronderwijs.
In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer dan 400 euro bedragen.

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad de bedragen van de minder scherpe maximumfactuur;
De ingevulde tabel vindt u in de afsprakennota van elke school.

§4 Bijdrageregeling

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- middagtoezicht;
- maaltijden en dranken;
- abonnementen voor tijdschriften;

- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto's

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad de bedragen van de facultatieve uitgaven.

Het aanbod dat niet verplicht is, wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar. De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen..

De ingevulde tabel vindt u in de afsprakennota van elke school.

§5 Basisuitrusting

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

De school verwacht dat de leerlingen over de zaken beschikken die in de afsprakennota bij de start van het schooljaar worden meegedeeld.

§6 Betalingen

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

- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;

§7 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 11 Leerlingenraad

Artikel 30

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld.

Hoofdstuk 12 Algemeen rookverbod

Artikel 31

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 13 Privacy

Artikel 32 Algemeen

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 33 Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 34 **Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 35 **Afbeeldingen van personen**

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk hun toestemming weigeren.

Hoofdstuk 14 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 36

- §1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.
- §2 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 15 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier

Artikel 37

- §1 Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.
- §2 Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.
- §3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.
- §4 In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.
- §5 De betrokken ouders of de leerling ouder dan 12 jaar of ouder waarvan vermoed wordt dat hij in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen, kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.
- §6 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet. Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

Hoofdstuk 16 Deelname aan extra-murosactiviteiten

Artikel 38

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, vallen hier niet onder, bijvoorbeeld een sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties.

Hoofdstuk 17 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 39

§1 Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs bepalen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur.

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen.

§2 In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleerkeuze gemaakt tenzij voor de kleuters die verplicht één jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in het eerste leerjaar van de lagere afdeling van de school.

Hoofdstuk 18 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 40

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

Hoofdstuk 19 Klachtenprocedure

Artikel 41

§1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.

De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.

§2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.

Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.

- §3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).
- §4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- §5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.
- §6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- §7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 20 Engagementsverklaring

Artikel 42

- § 1 Oudercontacten
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.
De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
Via de afsprakennota (infobrochure) vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.
- § 2 Voldoende aanwezigheid
De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen acht en negen hierboven.
De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.
In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders
Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.
- §3 Deelnemen aan individuele begeleiding
Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorgbeleid.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- §4 Nederlands is de onderwijstaal van de school
Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 21 Medicatie

Artikel 43

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

- § 2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
1. die is voorgeschreven door een arts én:
 2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend .

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

3. In overleg met de CLB arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 22 Slotbepaling

Artikel 44

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school.

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

Pedagogisch project

Het pedagogische project geeft de kenmerken aan die de school hanteert bij de opvoeding en het onderwijs van de kinderen. De missie en visie die het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten nastreven, worden hierin geformuleerd.

Aan het pedagogische project ziet men hoe de school omgaat met de leerlingen en hoe ze het onderwijs organiseert.

Het schoolteam volgt het pedagogische project onvoorwaardelijk op. Van de leerkrachten verwachten we dat ze met de visie in gedachten, een voorbeeld zijn voor de leerlingen. Samen met de ouders kunnen ze naar het pedagogische project teruggrijpen om de waarden, normen en doelen betekenis te geven in het dagelijks leven van de kinderen.

Aan de hand van het pedagogische project werkt de school samen met de ouders (schoolraad, ouderraad) een schoolwerkplan uit. Hierin wordt heel duidelijk beschreven hoe de school de missie en visie in de dagelijkse praktijk invult. Het schoolwerkplan is voortdurend in ontwikkeling. Het kan aangepast worden aan een bepaalde situatie en een bepaalde school.

Missie

De gemeentescholen van Beveren bieden kwaliteitsonderwijs aan zodat de leerlingen als harmonisch ontwikkelde jonge mensen met een positief zelfbeeld, gemotiveerd zijn om initiatief te nemen bij het vervullen van hun maatschappelijke opdracht.

Betekenis voor de klaspraktijk

Kwaliteitsonderwijs

Om de kwaliteit van het onderwijs te garanderen, volgen we bij de planning van de lessen de leerplannen van de koepelorganisatie OVSG (onderwijs voor steden en gemeenten). Deze leerplannen zijn goedgekeurd door de overheid en zijn opgesteld op basis van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen die door de Vlaamse Gemeenschap zijn opgelegd.

De leerkrachten blijven alle leerlingen op de voet volgen op basis van het kleuterobservatiesysteem (kleuterafdeling) en het leerlingvolgsysteem (lager). Hierin komen alle aspecten van de ontwikkeling van kinderen aan bod. Op regelmatige tijdstippen worden met het zorgteam actieplannen uitgewerkt die het mogelijk maken om de leerlingen individueel te kunnen stimuleren in hun ontwikkeling.

De genormeerde toetsen en de eindtoetsen van OVSG helpen ons bij het bewaken van het onderwijsniveau.

Harmonisch ontwikkelde jonge mensen

Alle leerlingen krijgen kansen om zich in hun totale persoonlijkheid te ontwikkelen. Zowel kennisverwerving, sociale, motorische als emotionele vaardigheden krijgen op een evenwichtige manier aandacht in de klas.

Dit betekent dat de kinderen ongedwongen en ongecompliceerd kunnen leren. Ze leren anderen waarderen voor hun talenten en ze leren hun eigen mogelijkheden ontdekken. Daarbij leren ze ook de eigen mogelijkheden en beperktheden te aanvaarden en ze leren er ook mee om te gaan.

Positief zelfbeeld

Om leerlingen te laten opgroeien tot gelukkige jonge mensen is het noodzakelijk dat ze zich goed voelen. Het welbevinden en de betrokkenheid tijdens activiteiten is een voorwaarde om tot ontwikkeling te komen. De leerkrachten zorgen ervoor dat alle aspecten van het leren aan bod komen en dat alle kinderen hun talenten kunnen ontdekken en kunnen ontplooien. Alle kleuters en leerlingen moeten succeservaringen beleven zodat ze kunnen opgroeien met de zekerheid dat ze een positieve invloed kunnen uitoefenen op hun eigen omgeving. Iedereen betekent wat!

Gemotiveerd zijn

Motivatie is een voorwaarde om tot leren en tot ontwikkelen te komen. Het spel en expressievormen in de brede betekenis van het woord vormen dan ook het uitgangspunt om de kleuters te vormen. Tijdens de activiteiten krijgen de kinderen de kans om te experimenteren, te verkennen, te ontdekken, zichzelf en de andere te leren kennen. In de lagere afdeling motiveren de leerkrachten de leerlingen vanuit de leerstof. Leerlingen worden gemotiveerd vanuit de inhoud. Daarom besteden de leerkrachten veel aandacht aan het creëren van een krachtige leeromgeving op het niveau van het kind.

Initiatief nemen

Om het initiatief van de kinderen te stimuleren zoekt men in de kleuterafdeling een evenwicht tussen ontwikkelingsgericht en ervaringsgericht onderwijs.

De ontwikkeling van het kind is de bron. De leerkracht vertrekt vanuit het kind en stimuleert het kind in de zogenaamde zone van de naaste ontwikkeling. Dit betekent dat elk kind individueel benaderd wordt, want geen enkel kind is gelijk.

Vanuit een degelijke observatie geven de leerkrachten activiteiten die aangepast zijn aan het niveau van de kinderen, maar die toch uitdagend zijn om tot een hoger niveau te groeien.

Bij dit alles worden thema's aangeboden uit de leefwereld van het kind. Ervaringen van kinderen worden verwerkt in de thema's waarvoor voldoende tijd wordt genomen om die in de diepte uit te werken. Zo kunnen de kinderen zich al doende ontwikkelen.

Ook in de lagere afdeling krijgen de leerlingen kansen om zelf initiatieven te nemen. Ze worden aangemoedigd om het leren zelf in handen te nemen. Samen leren en leven krijgt een bijzondere betekenis. Leerlingen leren immers van en met elkaar. De leerkracht is begeleider en coach bij het leerproces.

Maatschappelijke opdracht

De maatschappij investeert veel in onderwijs, maar verwacht ook veel van het onderwijs.

Kinderen die als jongvolwassenen in het echte leven stappen, moeten in staat zijn om verantwoordelijkheden te nemen en te dragen. Ze moeten op een zelfstandige manier kunnen functioneren en ze moeten zich flexibel kunnen opstellen t.o.v. zichzelf en anderen.

Onze school wil hen voorbereiden om die moeilijke, maar uitdagende taak naar behoren uit te voeren.

Voorwaarden om deze missie te verwezenlijken

Ruimte

- a. Leerkrachten richten hun **klas** in zodat de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Aangezien het spel en de expressievormen twee belangrijke pijlers zijn, moeten kinderen ook de mogelijkheden hebben om daar echt gebruik van te maken. Het lokaal, dat ruim genoeg is, biedt mogelijkheden om te experimenteren en te verkennen. In de lagere afdeling worden de methodes gekozen in functie van de mogelijkheden die erin worden geboden aan de leerlingen. De methodes zijn kindgericht, hebben een goede structurele opbouw en dagen kinderen uit. Ze bieden de kans om kinderen individueel of in groep te laten werken.
- b. Elke school beschikt over een comfortabele **sportzaal** waarin de kinderen tijdens gerichte sportlessen op ontdekking kunnen gaan. Al spelend ontdekken ze de mogelijkheden en beperktheden van hun lichaam. Beweging krijgt dan ook een belangrijke plaats in de activiteitenkalender.
- c. De kleuterafdeling en de lagere school zijn geen aparte entiteiten. We geven kansen aan kinderen om zich te ontwikkelen in de **basisschool**. Leerkrachten van de kleuterafdeling en de lagere school zijn bezorgd om het welbevinden van alle leerlingen. Ook op het niveau van de leerlingen werken we niveauoverstijgend. Leerlingen van de lagere school tonen hun projecten aan de kleuters en omgekeerd. Als school vormen we één grote familie waarin iedereen aandacht heeft voor elkaar.
- d. Op de **speelplaats** krijgen de kinderen de kans om zich verder te ontwikkelen in het spel. De school zorgt voor opvoedend spelmateriaal en voor een aangename en ruime speelplaats.

Tijd

Leerkrachten nemen tijd om de thema's en lessen op een rustige manier uit te diepen. Een overzichtelijke planning maakt het mogelijk om ervoor te zorgen dat alle ontwikkelingsdoelen/eindtermen aan bod komen. De rust die hierdoor wordt gecreëerd, geeft de mogelijkheid om kinderen individueel te ondersteunen.

Kleine groepen creëren

- a. Door nauw samen te werken met het zorgteam zorgen de leerkrachten ervoor dat kinderen op een gedifferentieerde manier worden benaderd. In kleine werkgroepen krijgen de leerlingen veel extra aandacht en is het mogelijk om de leerlingen nauwgezet te observeren.
- b. Ook klasoverstijgende activiteiten helpen om extra ondersteuning te bieden aan de kinderen.

Variatie in materiaal

- a. Poppenhoeken, winkeltjes, constructiematerialen, puzzels, muziek, knutselmateriaal, prentenboeken, moderne methodes, didactische hulpmiddelen... die aangewend worden op het niveau van elk kind, zijn onmisbaar in elke klas. De kinderen kunnen in het spel, door imitatie van de volwassenen, zichzelf ontplooiën.
- b. De leerkrachten zorgen voor een uitdagende leeromgeving. Regelmatig verandert het aanbod zodat de materialen aansluiten bij de thema's en zodat ze aangepast zijn aan het niveau van de kinderen.

ICT

- a. De leerlingen moeten voorbereid zijn om de snelle vernieuwingen op het gebied van technologische ontwikkelingen te volgen. Ze zien ICT-materiaal als hulpmiddel in het leven en ze gaan er op een creatieve en speelse manier mee om.
- b. Nieuwe programma's gebruiken, zien ze als een uitdaging. De school blijft de technologische evolutie volgen en stimuleert het gebruik van ICT-apparatuur in de dagelijkse lespraktijk.

Exploreren

- a. Harmonische vorming leidt ertoe dat de wereld in de ruime zin van de betekenis moet worden verkend. De kinderen moeten zich kunnen oriënteren in de wereld. Daarom is het noodzakelijk om die wereld – ook buiten de muren van de school – te ontdekken en te verkennen.
- b. Culturele activiteiten, sportactiviteiten en didactische uitstappen zijn belangrijke instrumenten om de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid te stimuleren.

Hoe realiseren de leerkrachten dit ontwikkelingsproject?

In de klas

- a. Leerlingen worden voortdurend aangemoedigd en positief gewaardeerd.
- b. Ze krijgen de kans om op een rustige manier om te gaan met materialen en met elkaar: op die manier geven de leerkrachten een gevoel van geborgenheid en veiligheid.
- c. Leerkrachten zijn voorbeelden voor de kinderen: door hun “zijn” tonen ze aan de kinderen hoe ze respectvol kunnen omgaan met zichzelf, met teamleden, met ouders, met de klasgenoten en met alle personen binnen, maar ook buiten de school. Het enthousiasme van de leerkrachten slaat over op de kinderen. Ze slagen erin om kinderen mee te nemen in hun leefwereld en om hen ontdekkend te laten leren.
- d. De leerkrachten hebben een luisterend oor voor de kinderen. De boodschap van de leerlingen wordt ernstig genomen. De leerkrachten zijn ontvankelijk en nemen tijd voor de gevoelens van de kinderen.
- e. Bij de activiteiten ligt de aandacht vooral op het proces. De leerkrachten dagen kinderen stapsgewijs uit om planmatig te leren denken en om zonder remmingen creatief te kunnen omgaan met materialen. Het eindproduct krijgt de nodige aandacht, maar is niet het belangrijkste. Dit betekent dat de kinderen niet allemaal dezelfde producten zullen afmaken.

Speeltijd

- a. Als het spel een basispijler is, is de pauze natuurlijk een belangrijk moment van de dag. Tijdens het spel leren kinderen met elkaar omgaan. De leerkracht speelt ook hier een belangrijke begeleidende rol. Hij observeert en stuurt bij waar nodig.
- b. Conflicten worden gezien als kansen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Leerlingen leren grenzen aanvaarden en ze leren ook omgaan met opmerkingen of reacties. De speelplaats is een ideale ruimte om de assertiviteit en de persoonlijkheid van kinderen te versterken.

Gezondheid

- a. Onze school besteedt bijzondere aandacht aan het algemeen welzijn van de kinderen. Van de ouders verwachten we dat ze ons gezondheidsproject mee ondersteunen zodat bewegen, sport en spel, hygiëne, slaapgewoonten en gezonde voeding natuurlijke opvoedingselementen voor onze kinderen zijn.
- b. Een gezonde levenshouding leidt tot een positieve ingesteldheid en helpt het algemene welbevinden te bevorderen.
- c. De school heeft een gedetailleerd gezondheidsbeleid uitgewerkt.

De samenwerking met de ouders

Ouders zijn welkom op school en de school verwacht van de ouders een minimale contactbereidheid. De samenwerking tussen de ouders en de school berust op vertrouwen. De school en de ouders zijn opvoedingspartners die met de inhoud van het pedagogische project voor ogen, dezelfde normen en waarden nastreven bij de kinderen.

De school is ervan overtuigd dat een goed contact tussen ouders en leerkrachten de ontwikkeling van de kinderen positief stimuleert. Het is dan ook belangrijk om in open dialoog en in wederzijds vertrouwen respectvol afspraken te maken over de ontwikkeling van de kinderen.

Overlegmomenten kunnen zowel formeel als informeel worden georganiseerd.