Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee

Schooljaar 2026 – 2027

Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit

2. Pedagogisch project

3. Schoolreglement

4. Infobrochure

Sint-Joost-aan-Zee
Gemeentelijke basisschool

Sint-Joost
BredeSchool

BredeSchool Brussel
met de steun van de VGC en de Vlaamse overheid

SAINT-JOSSE
SINT-JOOST

Goedgekeurd door het college op: ../../….

Hoofdstuk 1 Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

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

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind
Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

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

Actief pluralisme

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

Diversiteit erkennen en respecteren
Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur.

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

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

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

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

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

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

Schooljaar 2026 – 2027

Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit

2. Pedagogisch project

3. Schoolreglement

4. Infobrochure

Sint-Joost-aan-Zee
Gemeentelijke basisschool

Sint-Joost BredeSchool

BredeSchool Brussel
met de steun van de VGC en de Vlaamse overheid

SAINT-JOSSE SINT-JOOST

Goedgekeurd door het college op: ../../….

Hoofdstuk 2 Pedagogisch project –Visie van onze school

1. Inleiding

Elke basisschool heeft een pedagogisch project. Dit pedagogisch project wordt ontworpen in overleg met het schoolteam en het schoolbestuur.

Zoals decretaal bepaald, moet het pedagogisch project met fundamentele uitgangspunten, de visie en de concretisering van het pedagogisch project, de richting bepalen voor de school. Het gaat hier over het uitschrijven van de bakens die het basisonderwijs en de opvoeding op school bepalen en richting geven.

Dit pedagogisch project als product vormt de kern van ons schoolwerkplan. Het volledige schoolteam staat achter ons pedagogisch project en draagt dit als dusdanig ook uit.

2. Situering van de school

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node.
Als school zijn we aangesloten bij OVSG: Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. De pedagogische begeleidingsdienst van OVSG helpt ons team om het pedagogisch project te realiseren en zo degelijk onderwijs uit te bouwen.
Onze school behoort tot de scholengemeenschap ‘Grootbos aan zee’. Samen met zeven andere scholen trachten we kwaliteitsvol basisonderwijs in Brussel te bieden.

Kinderen, ouders, leerkrachten alsook externe partners ontmoeten elkaar steeds weer in deze dynamische ontmoetingsplaats die onze school is.
GBS Sint-Joost-aan-Zee heeft twee vestigingsplaatsen, de hoofdvestigingsplaats is in de Grensstraat. Wij hebben ook een kleine wijkschool in de Braemtstraat waarbij er enkel een graadsklas is van 2,5-5 jaar.

Context van onze schoolomgeving:

In onze kleuter- en lagere school zitten ongeveer 350 kinderen waarvan 90% binnen een straal van één km rond de school wonen, een echte buurtschool. Door ons te focussen op de kinderen van onze school, hun ouders en grootouders bereiken we een hoog percentage bewoners van onze gemeente.

Sint-Joost-ten-Node is de armste gemeente van België. De diversiteit in de buurt van de school is groot. Website Gemeente Sint - Joost

- Grote bevolkingsdichtheid per 1km²
- Gemeente waar meer dan 125 nationaliteiten samenleven
- 10% van de bevolking van Sint-Joost bestaat uit kinderen jonger dan 6 jaar
- 20 % van de bevolking is jonger dan 18 jaar
- 90% van de inwoners is van buitenlandse origine waarvan 42% zonder Belgische nationaliteit

Brede school:

In onze stedelijke context zijn wij zeer bewust van het belang van netwerkvorming en buurtontwikkeling. Onze leerlingen groeien vaak op in kwetsbare situaties. Onderwijskansarme leerlingen in een meertalige grootstad als Brussel kennen vaker een gecumuleerde problematiek.

De “Brede school Sint-Joost” bestaat sinds september 2012. De brede schoolcoördinator zorgt voor zo veel mogelijk samenwerkingsverbanden met socio-culturele en socio-economische organisaties uit de buurt. We geloven dat dit een herstellend effect kan hebben op het sociale weefsel. We willen zo de school verbreden en ze verankeren in de pluriforme buitenwereld.

Door de school open te stellen voor de directe leefomgeving van buurt, jeugdwerk, kinderopvang, hulpverlening ed. werken we drempelverlagend, vervullen we een netwerkfunctie en scheppen we kansen voor elke leerling. Zo komen we tegemoet aan de gigantisch grote uitdaging om onze kinderen klaar te stomen om deel te kunnen nemen aan de maatschappij van de 21ste eeuw.

Schoolteam:

Diversiteit vinden we als school een pijler met grote waarde. Dit vertaalt zich in de samenstelling van ons multicultureel divers schoolteam.

Kenmerken van onze leerlingen:

Veel van onze leerlingen hebben Nederlands als tweede thuistaal.
Met meer dan 35 verschillende nationaliteiten, minstens 4 levensbeschouwelijke visies en waar kansrijk geconfronteerd wordt met kansarm, is de school een bruisend multicultureel oord geworden met een pluralistisch en mensvriendelijk profiel. Onder de leerlingen worden talen gesproken uit meer dan 13 taalgroepen, de dominante (thuis)taal is zeer zelden het Nederlands. De grootst aanwezige talen zijn Frans en Turks.

Kenmerken van de ouders:

- Kloof tussen lage scholingsgraad en hoogopgeleide en jonge gezinnen
- Kloof tussen werkloosheid en hoogopgeleide jobs
- Kloof tussen communicatief vaardige en minder vaardige ouders

3. Fundamentele uitgangspunten

Ons pedagogisch project kent vier fundamentele uitgangspunten waarop de concretisering van het pedagogisch project alsook de visie van onze school geënt zijn.

3.1. Horizontale samenhang

In beide afdelingen (kleuterafdeling en lagere afdeling) voorziet het schoolteam een horizontale samenhang tussen de leergebieden die per niveau geconcretiseerd worden.

Daarnaast nemen we de ontwikkelingsplannen leren leren, sociale vaardigheden en ICT eveneens mee in de werking van de basisschool.
Een geïntegreerd beleid op ICT, leren leren en sociale vaardigheden start bij het pedagogisch project en de visie van de school. Binnen ons pedagogisch project hebben we hier dan ook veel aandacht voor. Op deze manier vormen ICT, sociale vaardigheden en leren leren een middel tot sterker kwaliteitsvol onderwijs.

In de **kleuterafdeling** vertrekken we vanuit welbevinden en betrokkenheid om de doelstellingen bij onze kleuters te kunnen ontplooien. Wanneer kinderen zich goed voelen in de klas en zich betrokken voelen, nemen ze intens deel aan de activiteiten waarbij ze ook onbewust deelnemen aan het leerproces. Hierbij leggen we niet alleen de nadruk op “kennis opdoen”, maar ook op het verwerven van vaardigheden, inzichten en attitudes met betrekking tot verschillende leergebieden zijnde: taal, wiskundige initiatie, lichamelijke opvoeding, wereldoriëntatie en muzische vorming.

Hierbij proberen we er op te letten dat er een evenwichtig aantal doelstellingen vanuit de verschillende domeinen aan bod komen binnen onze betekenisvolle thema’s die aansluiten bij de leefwereld van de kinderen.

In de **lagere afdeling** trekken we deze visie zo goed mogelijk door.
Door te werken met verschillende methodes is het niet vanzelfsprekend om altijd in alle vakgebieden rond hetzelfde thema te werken.
Daarom trachten we een aantal projectweken per jaar uit te werken waarbij heel de school wordt betrokken. Het werken met thematische opdrachten binnen een belangstellingscentrum of een project, heeft als voordeel dat de nieuwe leerstof gemakkelijker kan gekaderd worden in een groter geheel. Horizontale doorstroming verloopt dan vlotter.

We starten in het schooljaar 2026-2027 huiswerkbegeleiding op met externen.

3.2. Verticale samenhang

Uitgangspunt is het inspelen op de ontwikkelingslijn van de kinderen.

Voor de **kleuterafdeling** betekent dit dat we rekening houden met gradaties en variaties bij de ontwikkelingsbehoeften van de kleuters. Verschillende leerlijnen zijn verweven doorheen de alle kleuterklassen. Bijvoorbeeld in de minimale afspraken rekentaal, de minimale afspraken kalenders en klaswanden, de minimale afspraken hoekenwerk, … herken je deze samenhang zeker en vast terug.

In de **lagere afdeling** wordt het aangeboden onderwijs zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van onze leerlingen.

Het principe van verticale samenhang in de eindtermen en ontwikkelingsdoelen betekent dat er continuïteit moet zijn tussen beide. De leerplannen voor het lager onderwijs sluiten aan bij de ontwikkelingsdoelen van het kleuteronderwijs. Sommige ontwikkelingsdoelen zullen in het lager onderwijs verder moeten worden ontwikkeld of men kan aan de hand van de ontwikkelingsdoelen mogelijke tekorten remediëren. Hierbij hechten we belang aan een ononderbroken leerproces voor alle leerlingen, waarbij de omgeving zich aanpast aan de ontwikkeling van de leerling en niet omgekeerd.

Aandacht voor continuïteit betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen de leergebieden, tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.

Bij de transitie van derde kleuterklas naar eerste leerjaar trachten we de overgang zo vlot mogelijk te laten verlopen:

- ⇨ In de kleuterklassen bieden de kleuterleerkrachten betekenisvolle activiteiten, gekoppeld aan de doelen die aansluiten bij de leeftijd van de kleuters, aan om zo vlot de overstap naar het meer intentioneel leren in het eerste leerjaar te kunnen maken.
- ⇨ Organisatorisch werken we op dezelfde manier (takenbord, groeperings- en werkvormen, …)
- ⇨ Bepaalde thema's worden klasoverstijgend behandeld (sociale, milieu,…)
- ⇨ Jaarlijks worden enkele feesten samen georganiseerd.
- ⇨ Klasuitwisseling derde kleuterklas, eerste leerjaar.
- ⇨ Klasoverstijgende activiteiten tussen kleuter- en lagere school (theater, poppenspel, voorleesmomenten,…)
- ⇨ Het systematisch in hoeken werken wordt in het eerste leerjaar verdergezet.

Er wordt ook bijzonder veel aandacht besteed aan de overgang van onze schoolverlaters einde basisschool naar het secundair onderwijs. Via spel, media, bezoek, studiekeuzebeurs,… komen onze kinderen in contact met de verschillende onderwijsrichtingen om zo een ruimere kijk te verwerven en meer bewust te worden van eigen mogelijkheden en beperkingen.

Het hele schoolteam streeft deze continuïteit na. Dit betekent gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen. Alsook het inrichten van een formatief schoolklimaat door een degelijk observatiebeleid in de kleuterschool en werken met portfolio en kindrapporten in de lagere school.

3.3. Brede persoonlijkheidsontwikkeling

In alle afdelingen komt de visie van de school op brede persoonlijkheidsontwikkeling op dezelfde aandachtspunten neer, namelijk de individuele betrokkenheid en het welbevinden van elk kind nastreven, het motiveren van onze leerlingen en het werken aan verschillende componenten van de persoonlijkheid.

In de **kleuterafdeling** zoeken we een evenwicht tussen enerzijds klassikale activiteiten, groepsactiviteiten en individuele begeleiding van de kleuters, zodat op ieders niveau kan gewerkt en begeleid worden.

Het materiaal van de keuzeactiviteiten moet aantrekkelijk blijven, regelmatig de hoeken inkleden, materialen verwisselen en variëren. Een uitgebreide hoekenwerking heeft als gevolg dat de kleuters leren kiezen naar hun eigen interesses en mogelijkheden.

In de **lagere afdeling** streven we een brede persoonlijkheidsontwikkeling na, wat betekent dat onze kinderen werkelijk worden aangesproken als persoon. Betrokkenheid en welbevinden zijn de basis voor persoonlijke groei. We streven naar motiverend onderwijs, naar actief leren, naar interactie als een collaboratief proces.

In het viersporenbeleid dat we als school exploiteren, leren we onze leerlingen zelf keuzes maken. Een doorgaande lijn binnen de basisschool zorgt voor een degelijk leerproces.

We gunnen onze leerlingen de nodige tijd om te ontdekken, veeleer dan alles voor te kauwen en de leerstof er in te gieten. Kinderen krijgen zo de kans om hun eigen weg te zoeken.

We trachten te werken aan een brede ontplooiing van alle componenten van de persoonlijkheid: psychomotorisch, dynamisch-affectief, sociaal en cognitief.

- ⇨ De mate waarin kinderen ernstig genomen worden in hun belangstelling: de kinderen geven inhoudelijk vorm aan wat ze leren (inhouden aanbrengen, spreekbeurten houden,…). Het aanbod sluit aan bij hun leef- en belevingswereld, voldoende aanschouwelijk en ondersteund met media. Binnen project- en thematisch onderwijs nodigen wij externen uit in de klas.

- ⇨ De mogelijkheden om actief te zijn in de klas: exploreren, experimenteren, bewegen, tonen, handelen ervaren, zich uitdrukken,…

- ⇨ De werkwijzen en de verscheidenheid van werkvormen: een rijk milieu, diverse groeperingsvormen, verscheidene gespreksvormen, keuzemogelijkheden aanbieden, kinderen informeren over de plannen. We streven naar een goed evenwicht tussen instructief en ervaringsgericht onderwijs, tussen een klassikale en meer individuele aanpak.

- ⇨ De kansen en de ruimte die gegeven worden voor leerervaringen met veeleer affectieve en sociale inslag: leren samenwerken aan een wiskundig probleem met een hoge realiteitswaarde, communicatiemiddelen en omgangsvormen oefenen, rekening houden met anderen, met

andermans gedragingen en culturele achtergrond, met wederzijds respect, zich inleven in en omgaan met gevoelens.

⇨ Een open sfeer met regels en afspraken. Het hele kind voelt zich maar betrokken als er een voldoende duidelijke, ordelijke en veilige omgeving ontstaat in de klas, in de school. Reglement en afspraken worden samen opgesteld en besproken.

3.4. Actief leren

In de kleuterschool wordt er aandacht besteed aan een actief leerproces voor de kinderen.

In de **kleuterafdeling** zit probleemoplossend denken verweven in het hele klasgebeuren en doorheen alle activiteiten. Hierbij verwijzen we ook naar de horizontale samenhang.

We geven de kleuters de ruimte om zelfstandig en creatief te handelen op hun eigen tempo, binnen realistische en betekenisvolle probleemsituaties. Hierbij zijn kennis en inzicht gekoppeld aan denkhandelingen. Strategische vaardigheden fungeren als hefbomen voor actief leren.

Een positief klimaat scheppen tussen kleuters en leerkracht en tussen de kleuters onderling, is een belangrijke taak van de leerkracht dat door voortdurende interactie bekrachtigd wordt.

Ook in de **lagere afdeling** stellen we duidelijk dat leren een actief proces is.
Op school moeten leerlingen allereerst “leren leren”. Dat veronderstelt een actieve inbreng van de leerlingen in het leerproces.
Een belangrijk aspect van leren leren is dat de leerling ook systematisch leert het proces van zijn oplossingsgedrag te controleren en te evalueren.

De school is in zekere mate voor de leerlingen een soort sociaal laboratorium. De leerling krijgt in een veilige omgeving de kans te ontdekken wat de waarde is van samenwerking. Hij leert al doende hoe een goede samenwerking tot stand kan komen.

Onze kinderen leren samenwerken met anderen zonder onderscheid te maken van sociale achtergrond, etnische origine of geslacht.

We trachten de vaardigheden om samen te werken te vergroten met als doelen :

⇨ Durven hulp vragen en zich laten helpen.
⇨ Leiding geven en onder leiding van een medeleerling meewerken.
⇨ In staat zijn zelfstandig informatie te verwerven en te verzamelen.
⇨ Eigen mening kunnen en durven uiten.
⇨ Bewust worden van eigen beperkingen en mogelijkheden.
⇨ Zich weerbaar kunnen opstellen tegenover leeftijdsgenoten en volwassenen door signalen te geven die voor anderen begrijpelijk en aanvaardbaar zijn.

De school is geen zit-stil-plaats. Het is een plaats waar de leerling gestimuleerd wordt in het zelf onderzoeken, het zelf ontdekken. Sommige leerlingen hebben bij deze zoektocht meer sturing nodig

dan anderen. De leerkracht begeleidt onze kinderen in hun leerproces. Deze begeleiding zal voor een aantal kinderen bestaan uit een gericht en stimulerend aanbod, voor anderen uit een bijna stapsgewijze sturing doorheen het leerproces.

Actief leren vertrekt vanuit de visie dat zelfstandig werken, met als belangrijk deelaspect (het zelf kiezen), het echte leren ten goede komt en de betrokkenheid verhoogt.

Met behulp van bijvoorbeeld contractwerk en hoekenwerk, wordt aan de kinderen stap voor stap aangeleerd hoe ze een tijdje zelfstandig, zonder hulp van de leerkracht aan een taak kunnen werken. Basis-, herhalings-, en verrijkingsleerstof zorgen voor sterke differentiatie.

4. Visie van onze school

Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee is met haar gevarieerd, multicultureel publiek een unieke school, waar op een unieke manier over onderwijs gedacht wordt. Deze culturele meertalige entiteit zien we als een kracht en wordt als dusdanig ook ingezet in ons onderwijs.
Ons onderwijsaanbod kent een duidelijk omschreven ononderbroken leerlijn. We volgen hierbij de leerplannen van ons onderwijsnet. Het beleid leerlingenbegeleiding vormt met haar vier begeleidingsdomeinen een geheel aan preventieve en begeleidende maatregelen die we voorzien om ons onderwijs kwaliteitsvol in te richten. Hierbij erkennen we het belang van het ontwikkelen van de 21ste eeuwse vaardigheden bij onze leerlingen. Elke sleutelcompetentie krijgt haar waarde binnen het leerklimaat dat we uitbouwen.

We hechten als school veel belang aan **levenslang leren** bij onze leerlingen én leerkrachten. Leerlingen krijgen het zelfvertrouwen om in te staan voor hun eigen ontwikkeling door zelfstandig te leren inschatten van eigen kunnen en doen. Maar zeker het leren van elkaar is belangrijk, dit kan zowel door in de klas te werken in verschillende werkvormen alsook klasoverstijgend. Het klasdoorbrekend werken in de kleuterschool is een gevestigde waarde. De klasdeuren staan open en hoeken worden gedeeld aangeboden. Ook in de lagere school trachten we klasdoorbrekend te werken gedurende de muzische week en tijdens muzische ateliers. We vinden het belangrijk dat kinderen kansen krijgen om van elkaar te leren in zowel heterogene als homogene groepen.
Ook leerkrachten leren van en met elkaar door onder andere teamteachen, klasdoorbrekend werken en expertisedeling tijdens teamvergaderingen. Op deze manier spelen we in op de talenten van onze leerkrachten. **Creatieve denkers een plaats in onze school**. We komen los van bestaande ideeën en creaties en proberen er vaak een eigen oplossing aan te koppelen. Iedereen heeft een creatief vermogen dat we kunnen inzetten in onze school, natuurlijk ieder op zijn eigen manier. Een openheid voor dit creatieve aspect is van uiterst belang voor de werking van de school.

De ontwikkeling van de lerenden, onze leerlingen, staat centraal. Ontwikkelen en leren kan enkel wanneer kinderen zich goed in hun vel voelen. Welbevinden en betrokkenheid krijgen een prominente plaats binnen ons onderwijs. Kinderen moeten zich goed voelen vooraleer ze tot leren komen. We

willen ons blijven inzetten om **een warme school te zijn waar iedereen zichzelf mag zijn**. In onze school hebben we een heel divers publiek aan leerlingen en leerkrachten.
Door naschoolse activiteiten te voorzien waarbij er ingezet wordt op diverse interesses, sporen we onze leerlingen aan om kennis te maken met een zo breed mogelijk pallet. Bij de Brede School en onze Brede Schoolcoördinator kunnen de leerlingen terecht voor deze activiteiten.
Doordat kinderen zich durven te tonen gaat men zich ook meer verbonden voelen met de anderen. Op school leggen we dan ook de nadruk op het samenleven en samen leren. **Een school met een plek voor iedereen.** Hierbij houden we zeker de eigenheid van ieder kind bij vast. Verbonden zijn met anderen zorgt voor een goed inlevingsvermogen. Door te werken aan verbondenheid leren de kinderen open zijn voor elkaar, respect tonen voor ieders individu. We gaan op zoek naar de verbondenheid in onze diversiteit op zowel leerling als leerkrachtenniveau. Onze leerkrachten zorgen voor een divers leeraanbod waarbij alle leerlingen de kans krijgen tot optimaal leren. We zetten ons in voor de talenten van onze kinderen. Door de situering van de school, heeft Sint-Joost-aan-Zee een diverse context. We trachten onze leerlingen sterker te maken in sociale vaardigheden. Hierbij is het belangrijk dat we aan de leerlingen doorgeven om open te staan voor anderen.
Door aan onderstaande pijlers te werken proberen we onze leerlingen te laten groeien zodat ze later kunnen participeren aan onze maatschappij.



- Zorgzaam
- Duurzaam
- Zelfsturend
- Verbonden
- Diversiteit

Wij geloven in een warme school waar iedereen zichzelf kan zijn. Een school met een plek voor iedereen. Een school waar creatieve denkers een plaats krijgen en waar levenslang leren voor iedereen vanzelfsprekend is.

Kortom een school met een hart voor: verbondenheid, diversiteit, duurzaamheid, zelfsturing en zorgzaamheid.

VERBONDEN

ZORGZAAM

1. Een warme school waar iedereen zichzelf mag zijn

Onze school is een warme school waar leerlingen, leerkrachten en andere medewerkers zich thuis voelen.

De school wordt gekenmerkt door haar culturele diversiteit. Op onze school zitten ongeveer 350 kinderen waarvan 90% van de leerlingen binnen een straal van één kilometer rond de school wonen.

Als school in een multiculturele wijk staan we open voor alle culturen. We proberen deze diverse culturen te betrekken in de schoolwerking. Wij streven ernaar om hiervoor respect te hebben en iedereen te erkennen zoals hij is.

Wij omarmen in Sint-Joost-aan-Zee deze multiculturaliteit omdat dit het welzijn en de betrokkenheid van onze leerlingen versterkt.

We trachten als team een brug te slaan tussen thuis en school en ook de drempel naar school te verlagen door zeer kort bij de ouders van de leerlingen te staan.

Ouderbetrokkenheid is de betrokkenheid van ouders bij de opvoeding en het onderwijs van hun kind, zowel thuis als op school.

Ouderparticipatie vinden we hierbij belangrijk. Zowel het participeren bij een les of spel als het helpen bij activiteiten op school.

Het schoolteam en de ouders engageren zich om een hechte leergemeenschap uit te bouwen waarin het leerproces van leerlingen centraal staat. Leerlingen kunnen pas tot leren komen als ze zich goed voelen, aanvaard voelen, kortom zichzelf mogen zijn.

Een warm en veilig klasklimaat biedt de leerling een leeromgeving waar betrokkenheid en welbevinden harmonisch in elkaar voortvloeien. De leerkracht speelt hierbij een sleutelrol. Kennis en vaardigheden krijgen pas ontplooiingskansen als leerlingen zich goed voelen op school, als ze een plek krijgen op school.

Het samenverhaal, de pijler **verbonden**heid, speelt een grote rol in onze school. Met name wordt er rekening gehouden met elk individu. In onze school staat niemand alleen. Iedereen is welkom en wordt meteen opgenomen in de klas of in het team. Hier leggen we de nadruk op de verschillen in mensen én zoeken we naar de kracht van gelijkenissen binnen onze diversiteit.

Zorgzaam met elkaar omgaan is een belangrijke pijler voor Sint-Joost-aan-Zee. In onze school gaan we met veel respect met elkaar om. Op school hebben we een no-blame methode waarbij pesten niet kan. Hierbij werken we dan ook aan een positief school- en klasklimaat waarin iedereen zich goed kan voelen.

Het kernteam feestcomité met de communiketjes en het kernteam speelplaats houden voor een groot stuk het zorgzame en verbonden schoolklimaat in stand.

De leden van het kernteam speelplaats trachten samen met het team een antwoord te bieden op het versterken van het spel op de speelplaats door zo goed als mogelijk in te spelen op de leerlingen. Door een goede speelplaatswerking waarbij voldoende divers aanbod te vinden is en waar duidelijke regels en afspraken aan verbonden zijn. Leerlingen worden bij de speelplaatswerking betrokken door conflicten samen op te lossen a.d.h.v. een aangeleerde strategie en een luisterend oor voor elkaar te zijn met respect voor ieders eigenheid.

Acties die hierbij ondernomen worden in onze school:

- Verbondenheid met de ouders: Wikmoment, koffiemomenten, schoolevenementen, (laagdrempelige) oudercontacten, ouderraad, schoolraad en communicatie via smartschool
- Verbondenheid tussen leerlingen: klasoverstijgend werken, klas- en schoolprojecten, talenten die in de kijker worden gezet, peter-meter, bosklassen, studdybuddy
- Verbondenheid tussen leerkrachten: klasdoorbrekend werken, intervisie op de klasvloer, pedagogische studiedagen, intervisies overheen de scholen van de scholengroep.
- Verbondenheid tussen leerkracht- leerling: werken aan het welbevinden in de klas, kindgesprekken, leerlingenraad, rode neuzenbrievenbus
- Verbondenheid in het team: communiketjes die collega's nooit uit het oog verliezen en verschillende keren per jaar teamactiviteiten organiseren.
- Externe partners: Huis van het Nederlands, Brede school
- Zorgzaam door de No-blame methode: antipest/conflictenbord/oplossingenbord, pestcoach per graad.
- Zorgzaam door schoolloopbaanbegeleiding: van de kribbe naar de instapklas, 3de kleuterklas naar het eerste leerjaar en van het 6de leerjaar naar het secundair.

2. Levenslang leren

ZELFSTUREND

"Je kan alleen maar leren door fouten te maken. Als je nooit fouten maakt, kom je niet tot leren."

Op onze school krijgen leerlingen de kans om een eigen identiteit te ontwikkelen. Zelf keuzes maken moet kunnen met vallen en opstaan. Samen met de ouders creëren we een soort vangnet waar kinderen altijd terecht kunnen. In onze school leren we ook vertrouwen in onze leerlingen, laten we soms dingen los wat de autonomie net versterkt.

Als school vinden we het belangrijk onze leerlingen voor te bereiden om te kunnen functioneren in de maatschappij van de toekomst.

Het is noodzakelijk dat leerlingen leren om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen en steeds meer zelfstandige keuzes maken en taken uit te voeren. We kenmerken ons in eigenaarschap. De leerlingen worden gemotiveerd hun eigen doelen te bepalen. Als leerkracht zetten we de steigers waarbij leerlingen de mate van begeleiding zelf kunnen bepalen. Het spreekt voor zich dat dit een opbouwend proces is doorheen de hele basisschool.

Hierdoor vergroten ze hun initiatiefname en verantwoordelijkheid. Ze leren zelf bepalen wat hun leerstappen zijn en leren omgaan met falen en fouten maken. Dit binnen de vooropgestelde doelen van ons leerplan. Levenslang leren is in een wereld in verandering noodzakelijk. Door sterk in te zetten op **zelfsturing,** zelfevaluatie en zelfvertrouwen trachten we onze leerlingen hierin te ontwikkelen.

Het kernteam Bruggenbouwers begeleidt leerkrachten bij het uitdragen van onze schoolvisie waarin de brede persoonlijkheidsontwikkeling bij leerlingen ontwikkelen een prominente plaats inneemt.

Acties die hierbij ondernomen worden in onze school:

- MOS: Groen op de speelplaats, moestuin met kruiden, groenten en fruit, composteren van fruitresten uit de klas, regenwater recycleren
- Recycleren: Besparen op waterverbruik door gebruik te maken van regenwater, stimuleren tot brood- en koekendozen, knutselen met recyclagemateriaal, afval sorteren, rommelmarkt op school waarbij dingen die niet meer gebruikt worden kunnen worden verkocht aan een goedkope prijs.
- Ecologisch omgaan in de klas: duurzame/milieubewuste materialen aankopen, energiemeesters in de klas integreren die zorgen dat de lichten uit zijn, geen onnodige apparaten laten aanstaan, gebruik maken van besparende stekkerdozen
- Levenslang leren: talentenwerking, probleemoplossend denken, gebruik maken van de BBB (Buddy, Book, Brain, de executieve functies, het visjesmodel, het viersporenbeleid, de keuzeborden in klassen, oplosborden bij het antipestbeleid, leren fietsen in school, leren zwemmen, verantwoordelijkheid opnemen, sociale vaardigheden ect.
- Wereldburgerschap: kinder- en mensenrechten die aanbod komen tijdens de lessen, werken met duurzame voeding (groente, fruit, korte keten en weinig afval), schoolstraat, verse soep die gemaakt is door leerkracht en leerlingen tijdens de wintermaanden.

- Leren van elkaar: WIK momenten waarbij ouders met hun kind de kans krijgen om samen gestuurd dingen te leren, verteltassen die mee naar huis gaan waarbij ouders samen met hun kleuter het themaverhaal nog eens kunnen nalezen en hierbij de opdrachtjes kunnen uitvoeren.
- Er wordt ook tweemaal per jaar een fietskaravaan georganiseerd in samenwerking met de ouderraad en tijdens de turnlessen worden er ook regelmatig fietslessen georganiseerd. Dit om de fietsvaardigheden te stimuleren alsook de bewustwording van het fietsen op de straten.

3. Creatieve denkers krijgen een plaats in onze school

DUURZAAM

Onze school is een leergemeenschap waarbinnen kinderen oefenkansen krijgen om de echte wereld te leren kennen. We vinden het belangrijk dat leerlingen de structuren en systemen binnen de maatschappij waarin ze opgroeien begrijpen.

We moeten leerlingen weerbaar maken voor de maatschappij van de toekomst. Dit kan alleen maar door ze voldoende kansen tot zelfstandigheid aan te bieden, nieuwsgierigheid op te wekken en verantwoordelijkheid te geven waarbij ze onderzoekend en probleemoplossend aan de slag gaan. Dit doen we door thematisch te werken. We brengen de wereld in de school en de school in de wereld.

De laatste jaren ontplooien we als school ook tot een creatieve muzische school. Leerlingen worden gestimuleerd zich op verschillende creatieve muzische manieren te uiten. Eindproducten krijgen een centrale plaats binnen onze school, in de muzische kast of tijdens een toonmoment vlak voor een vakantie.

Door kinderen actief te laten participeren binnen al deze processen maken we van elke leerling een creatieve denker.

De Brede School en externe partners zoals Brusselleer ondersteunen ons hierbij. Leerlingen krijgen ruimte voor eigen inbreng tijdens het KT Leerlingenraad. Hun inbreng mondt uit in acties op school- en klasniveau.

Acties die hierbij ondernomen worden in onze school:

- Restohoekje waarbij de leerlingen zelf de keuze kunnen maken wanneer ze hun stuk fruit of groenten opeten.
- Een keuzebord in de kleuterschool: de kleuters leren zo zelf kiezen waar ze het liefst willen spelen in de klas.
- Leerlingen mogen zelfstandig tot aan de klas komen na het belsignaal. Hierna gaan de leerlingen naar binnen en starten ze hun activiteiten.
- Kindrapport waarbij er gequoteerd wordt op vaardigheden. Hierbij speelt zelfsturing een zeer grote rol.

- Leerlingen leren om hulpmiddelen te gebruiken waardoor ze steeds meer zelfstandiger aan de slag kunnen gaan in de klassen wanneer ze dit nodig hebben.
- Het inzetten van ICT-tools in de klaspraktijk.
- De leerlingen worden gestimuleerd tot leren leren. Dit zodat ze zelf vaardig worden in hun vaardigheden.
- Trotsmuur – muzische kast: ontplooien van eigen talenten.
- Muzische ateliers doorheen het schooljaar.

4. Een school met een plek voor iedereen

DIVERSITEIT

Onze school is een mini maatschappij waar leerlingen, leerkrachten en anderen samenleven in een superdiverse meertalige omgeving.

Hierbij is het belangrijk dat we aan leerlingen doorgeven open te staan voor deze **diversiteit.** Zowel op vlak van religie, cultuur, afkomst, leeftijd, … en (moeder)taal. De identiteit van leerlingen staat centraal. Hierbij zoeken we naar verbinding zodat elkeen een plek krijgt op onze school.

Meertaligheid is een troef! Dat onze leerlingen meerdere talen leren, betekent op vele vlakken een verrijking. Naast het feit dat een brede talenkennis een belangrijke voorwaarde is om mee te draaien in onze samenleving, situeert de meerwaarde van meertalig zijn zich ook op cognitief vlak.

Op onze school zetten we thuistalen effectief in tijdens onze activiteiten en lessen. Thuistalen kunnen een hefboom zijn bij het beter begrijpen van opdrachten. Hoewel we de moedertaal en dus ook de identiteit van leerlingen niet verwerpen, is Nederlands onze leer- en verbindingstaal.

Het kernteam talenbeleid zorgt voor een kritisch reflectieve houding ten aanzien van de taalvaardigheid op onze school. De lat hoog leggen en het bieden van kwaliteitsvol onderwijs zijn ankerpunten die tijdens overlegmomenten meegenomen worden. Elk schooljaar staan enkele acties rond taalvaardigheid bevorderen in de kijker.

Elke leerling krijgt een plek op onze school, ongeacht zijn zorgbehoefte. Het zorgcontinuüm biedt ons een kader om zorgzaam om te gaan met de cognitieve verschillen tussen leerlingen.

Acties die hierbij ondernomen worden in onze school:

- Oprichten van een kernteam talenbeleid waarin verschillende onderwerpen aan bod kunnen komen.
- Afsprakenfiche rond het spreken van thuistaal op school en in de klas.
- Talensensibilisering in de klas: suswoorden in de moedertaal bij de kleinsten, liedjes zingen in de thuistaal, groepswerk in eigen taal, (voor)lezen in de moedertaal, ….
- Plan van aanpak wiskunde, plan van aanpak taal.
- Ouderraad die maandelijks samenkomt.
- Route en onthaalbeleid voor Anderstalige Nieuwkomers

Schooljaar 2026 – 2027

Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit

2. Pedagogisch project

3. Schoolreglement

4. Infobrochure

Sint-Joost-aan-Zee
Gemeentelijke basisschool

Sint-Joost BredeSchool

BredeSchool Brussel
met de steun van de VGC en de Vlaamse overheid

SAINT-JOSSE SINT-JOOST

Gemeentelijke Basisschool
Grensstraat 67/ Braemtstraat 53,
1210 Sint Joost ten Node
02/201.28.94

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs en attest met vrucht beëindigd Kleuteronderwijs
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Leersteuncentrum
Hoofdstuk 17	Deconnectie
Hoofdstuk 18	Campus
Hoofdstuk 19	Vrijheidsbeperkende maatregelen
Hoofdstuk 20	Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

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

   - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
   - is slechts in één school ingeschreven
   - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
   - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)

- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

6) Toelatingsvoorwaarden:

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

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Kleuters worden als regelmatige leerling toegelaten tot het gewoon lager onderwijs indien zij:

A) Het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd hebben; of
B) Beschikken over een IAC-verslag waarbij de klassenraad beslist heeft dat zij kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs; of
C) Zeven jaar of ouder worden voor 1 januari van het lopende schooljaar; of
D) Niet ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige kleuterschool in het voorafgaande schooljaar en een gunstige beslissing krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

1. Voor leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.
2. Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.

a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.

3. Voor leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
4. Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.
5. **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs**: als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

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

i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

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

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

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

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

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

Deze minimumdoelen werden opgelegd door de minister van onderwijs.

Voor de verdere toepassing van dit schoolreglement wordt ook verstaan onder:

- Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 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.
- Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- Voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;
- Dienst met onderwijsbehoeften:
  a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;

  b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;

- afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;

- fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

- slimme apparaten : apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen.Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,…

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Dit is een geheel van wederzijdse afspraken tussen de school en de ouders. De bedoeling is de ouderbetrokkenheid te vergroten zodat de leerkansen van de kinderen verhogen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil hiervoor verwachten we de volledige steun van jullie. Volgende afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op onze school worden bezorgdheden eerste besproken met de betrokken leerkracht vooraleer er contact wordt gezocht met de directeur. Indien er geen oplossing wordt gevonden of de feiten zich situeren binnen grensoverschrijdend gedrag, wordt er meteen gemeld aan de directeur.

Artikel 5

§1 Ouder**contacten**

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

§2 **Voldoende aanwezigheid**

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

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

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

§4 **Nederlands is de onderwijstaal van de school**.

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

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

Hoofdstuk 3: Sponsoring

Artikel 6

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

§2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-minimumdoel 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 enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1) deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
2) deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een minimumdoel te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken: dan komen deze nadien steeds terug mee naar de klas.

Lijst met materialen	**Voorbeelden**
Bewegingsmateriaal	Ballentouwen, (klim)toestellen, driewielers, …
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, …
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	Rekenmaar, verrekijker, Kim- materialen, MAB materiaal, smartschool, bingel, map schoolagenda ….
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, digiborden, Ipads, telefoon,…
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, 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, digiborden,…
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, …
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, …
Schrijfgerief	Potlood, pen, …
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, …
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de minimumdoelen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

- 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 vervoerskosten 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 voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

- .....

Maximumbijdrage per schooljaar:
- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K0	*Bijv. Culturele uitstappen, fruit, zwembad ...* Totaal per jaar	€. 5,5 € 55	1	Culturele uitstappen, fruit, zwembad … Totaal per jaar	€ 10,5 €105
K1	*idem*		2	*idem*	
K2	*idem*		3	*idem*	
K3	*idem*		4	*idem*	
			5	*idem*	
			6	*idem*	

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.
Deze bijdrage mag maximaal 560 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.
De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Gemeentelijke Basisschool
Grensstraat 67/ Braemtstraat 53,
1210 Sint Joost ten Node
02/201.28.94

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
3 leerjaren	*Bijv. bosklassen,zeeklassen, …*	€ 8,5

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. *vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);*
2. *buitenschoolse opvang;*
3. *maaltijden en dranken;*
4. *abonnementen voor tijdschriften;*
5. *nieuwjaarsbrieven;*
6. *klasfoto's;*
7. *steunacties.*

Kleuter			**Lager**		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
Kleuter-school	***warme maaltijd***	**€ 3, 92**	**Lagere school**	***warme maaltijd***	**€ 4,14**
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien. Deze uitgaven zijn wel onderhevig aan de indexering.					

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

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		**Lager**	
Klas	Wat	Klas	Wat
	Boekentas		**Boekentas en schooletui (pennenzak)**
1kk-2kk-3kk	**Turnpantoffels**	Heel de lagere school	**Turnpantoffels / zwarte short**
0kk-1kk-2kk-	**Brooddoos / koekendoos / drinkfles**	Heel de lagere	**Brooddoos / koekendoos / drinkfles**

3kk		school	
		Heel de lagere school	**T-shirt om te turnen met logo van de school 8 euro**

§6 Betalingen

De betalingen zullen gebeuren per factuur (overschrijving). Maandelijks krijgt elk kind een factuur mee in de boekentas.

Bij betalingsmoeilijkheden wordt er eerst een gesprek gevoerd met de directeur. Er wordt dan bekeken hoe dit verder kan aangepakt worden.

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

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 9 Huiswerk

Binnen onze school hebben we gekozen voor een beleid waar we huiswerk zo minimaal mogelijk houden. We bekijken steeds individueel, samen met de ouders, of er gericht huiswerk mee naar huis gaat.

Ook zal er vanaf het schooljaar 2026-2027 een huiswerkklas opgericht worden na de schooluren. Dit zal tweemaal per week plaatsvinden. Dit is voor kinderen die nood hebben aan extra ondersteuning bij het maken van hun huiswerk.

Eerste graad	Tweede graad	Derde graad
2O minuten studie Elke maandag met IBO naar de bibliotheek 15 minuten leesbevordering met IBO 5 minuten splits/maaltafelkaartjes oefenen **Inoefenen van woordpakketten op papier.** **Het tweede leerjaar krijgt ook inoefening maaltafels mee.**	30 minuten studie Geen huiswerk op papier. Lessen en toetsen instuderen **Inoefenen van woordpakketten op papier.** Klaar= leesbevordering of computer Met uitzondering mag er kindgericht huiswerk meegegeven worden. Geen nieuwe leerstof maar herhalingsleerstof en een voorbeeldoefening voorzien op het huiswerk.	45 minuten studie Geziene leerstof herhalen Huiswerk op papier **Inoefenen van woordpakketten op papier.** Klaar= leesbevordering of computer

Artikel 10 Agenda

Huiswerk/agenda

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.

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.
Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda die de school zelf ontwikkeld heeft. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. De schoolagenda is zo opgebouwd om het leren leren te versterken. (planmatig)
De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Elke dinsdag en donderdag hebben we een open leercentrum voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Zij kunnen dan gedurende een deel van de middag op zelfstandige basis werken een lessen en taken.
Wij beperken ons huiswerk binnen ons beleid. Dit wil zeggen dat de leerlingen van het eerste leerjaar werken met lezen en splitsoefeningen. **Leerlingen tot het vierde leerjaar krijgen woordpakketten….**
Leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar werken met hun planningsrooster.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de klasleerkracht.
Als Nederlandstalige basisschool aangesloten bij OVSG baseren wij ons bij het evalueren op de leerplandoelen van Leerlokaal alsook de minimumdoelen die opgelegd worden. Dit zal worden meegenomen ter evaluatie of de leerling al dan niet geslaagd is voor deze onderdelen. De klassenraad beslist aan de hand van evaluatie en rapporten of de leerling al dan niet kan overgaan naar het volgende jaar.
We hebben 4 evaluatiegegevens binnen onze school:

- ***Een puntenrapport*** *waar de verschillende domeinen worden bekeken: wiskunde, Nederlands, Frans, De Wereld en Ik, sociale vaardigheden.*
- ***Woordrapport****: voor onze Anderstalige nieuwkomers of kinderen op een plan van aanpak.*
- ***Een Muvo-portfolio****: hier worden alle onderdelen binnen muzische vorming bekeken met smileys.*
- ***Een groeiboekje Lichamelijke opvoeding:*** *doorheen de lagere school.*

In de lagere school krijgen onze leerlingen de volgende periodes een rapport op papier:

- november
- februari
- juni

Deze evaluatiegegevens worden ook bekeken op de gehele klassenraad. De leerkrachten kunnen aan de hand van deze evaluatiegegevens beslissen of de leerling al dan niet over gaat naar het volgende leerjaar.

Artikel 12 Vlaamse toetsen.

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

Artikel 13 Schoolloopbaan

§1 De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt zij de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over het de kleuter. De beslissing kan zijn:

- Het overgaan van kleuter- naar lager onderwijs;
- Een jaar langer in het kleuteronderwijs.
- Het al dan niet volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan. Zie artikel 14 voor verdere informatie.

§2 Vroeger naar het lager onderwijs:

Gemeentelijke Basisschool
Grensstraat 67/ Braemtstraat 53,
1210 Sint Joost ten Node
02/201.28.94

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

i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

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

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

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

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

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

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

§4 Facultatief, maar zeker aan te raden (in overeenstemming met het schoolwerkplan): In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.

De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Artikel 14 Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen

Als de klassenraad het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het kleuterdossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De drie werkdagen gaan in vanaf het moment dat de ouder ingelicht zijn. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.
De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

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

Ouders kunnen het niet-toekennen van een attest ‘met vrucht beëindigd Kleuteronderwijs’ door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 14. De beroepsprocedure is opgenomen in **artikel 27** van dit schoolreglement.

Artikel 15 Les volgen in een andere school

In sommige gevallen is het mogelijk dat leerlingen les volgen in een andere school:

- De school stelt dit aanbod voor om tegemoet te komen aan **bepaalde noden van leerlingen**. Dit kan enkel indien beide scholen akkoord zijn. De lesbijwoning is deeltijds en wordt in overleg met beide scholen bekeken.

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 16 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Consultaties (ogen, gehoor, tandarts,..) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren gebeuren.

Bij afwezigheid wordt dit telefonisch/schriftelijk via Smartschool meegedeeld aan de directeur/ het secretariaat of de klasleerkracht, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

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

§2 Lager onderwijs

1) Afwezigheid wegens ziekte:
   a. een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens viermaal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
   b. een medisch attest:

i. als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;

ii. bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

2) Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders *aan de 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.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3) Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4) Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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:

c. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§3 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 17 Te laat komen

§1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, worden de ouders bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie, zorgcoördinator of de klasleerkracht. Ze maken hierover afspraken. Er zijn regelmatig preventieve prikacties om ouders te stimuleren om tijdig aanwezig te zijn.

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

Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, leerplichtig zijn.

Artikel 18 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze regels kan u vinden in onze infobrochure en het gedragsmanifest.

Artikel 19 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of in het heen-en weermapje die de ouders ondertekenen voor gezien
- een extra taak die ouders ondertekenen voor gezien
- een straf die door directie, klasleerkracht , leerkrachtenteam kan opgelegd worden (ouders worden hier steeds van op de hoogte gebracht)

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

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

§3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda 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 door de ouders ondertekend voor gezien;

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

§4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

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

Artikel 20 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

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

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting
  De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw

feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

- Definitieve uitsluiting
  De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.
  In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

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

Artikel 21 Tuchtprocedure

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

§2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1) het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
2) de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3) De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
4) De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 22 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- *de gedragingen*
- *de reeds genomen ordemaatregelen;*
- *de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden;*
- *Als er geen begeleidende maatregelen genomen werden: de redenen waarom begeleiding niet mogelijk was en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, die onmogelijkheid te vermijden.*
- *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.*

Bij een schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Het tuchtdossier wordt vertrouwelijk behandeld. Informatie uit het tuchtdossier kan enkel gedeeld worden met andere leden van het schoolteam indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en in het belang van de leerling. Voorafgaand aan het delen van deze informatie gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling.

De ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.

Artikel 23 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

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

§3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van *4* externe leden en een delegatie van *4* interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1. *de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;*

2. *de samenstelling is als volgt:*

2.1. *"interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;*

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

2.1.1. een lid van de gemeenteraad
2.1.2. een lid van het college van burgemeester en schepenen
2.1.3. (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
2.1.4. (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
2.1.5. een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:

- *in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel*
- *ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht*
- *ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt*
- *een contractueel personeelslid van de betrokken school.*

2.2. *externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur <u>én</u> geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie. Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.*

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- *wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;*
- *wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de school- raad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;*

3. *De werking van de beroepscommissie*

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

a. *elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;*
b. *elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;*
c. *een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;*
d. *een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;*
e. *de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;*
f. *een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.*

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

§5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

i. de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
ii. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
iii. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
iv. de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
v. de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- *de naam en het adres van elke verzoekende partij;*
- *een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;*
- *de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;*
- *de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;*
- *een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;*

- *een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.*

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.
Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

§7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 24 Het getuigschrift toekennen

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

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

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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

Artikel 25 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. Deze beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 26 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

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

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

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend

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

Artikel 27 Beroepsprocedure

§1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 26.

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

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;
- Let op als we spreken over dagen bedoelen we telkens weekdagen en wanneer we het hebben over directeur gaat het over de directeur of een afgevaardigde.

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

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1) de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
2) de samenstelling is als volgt:
a. interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
b. externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.
In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:
i. wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
ii. wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;
c. de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.
d. Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
i. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
ii. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplichtonderworpen;
iii. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
iv. een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
v. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
vi. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement".

§3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
c) de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
d) de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

§5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-*zie artikel 20-§6*)

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

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

Artikel 28

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

Artikel 29

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

Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 30

§1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.

§2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

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

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

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

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

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

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

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§ 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

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

§12 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

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

§14 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 31

De samenstelling van de schoolraad

Vertegenwoordiging pedagogische raad
Vertegenwoordiging ouderraad
Vertegenwoordiging leerlingenraad : vertegenwoordigd door leden van de pedagogische raad.
De voorzitter: Caroline Englebert
De secretaris: Sofie Bullinckx
Brede schoolcoördinator: Rani Ameye
Pedagogische raad: Elke De Backer, Sofie Loecx, Yani Laermans, Nathalie Heymans
Waarnemend directeur: Joshy Vanrusselt
Schoolbestuur : College van Burgemeester en Schepenen en diensthoofd Nederlandstalige Aangelegenheden.
Vertegenwoordiging vanuit IBO De Buiteling
Huishoudelijk reglement te verkrijgen bij de voorzitter/directie.

Artikel 32

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.
De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 33

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

Er worden verkiezingen georganiseerd voor alle kinderen van het derde tot het zesde leerjaar.

De verkozen leerlingen komen onder begeleiding van 2 leerkrachten maandelijks samen.

Er wordt belang gehecht aan medezeggenschap: ieder kind moet ervaren dat zijn stem of inbreng belangrijk is.

Hoofdstuk 12: Gegevensbescherming en privacy

Artikel 34 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar wettelijke opdracht. De bescherming van persoonsgegevens en de privacy van leerlingen en ouders zijn voor de school van groot belang.

Het schoolbestuur is als verwerkingsverantwoordelijke de eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonsgegevens en het waarborgen van de privacy. Het schoolbestuur houdt zich strikt aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de schoolde volgende beginselen:

- **rechtmatigheid**: elke verwerking van persoonsgegevens moet ten minste aan één van de zes wettelijke grondslagen voldoen: wettelijke verplichting, nakoming van een overeenkomst, toestemming, bescherming van vitale belangen, gerechtvaardigd belang of uitoefening van openbaar gezag.
- **doelbinding**: de persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- **dataminimalisatie**: er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk voor het beoogde doel;
- **beveiliging**: er worden passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, onbevoegde of ongeoorloofde toegang en misbruik;
- **doorgifte**: persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit noodzakelijk is om het doeleinde te bereiken.

Artikel 35 Functionaris gegevensbescherming

Het schoolbestuur heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG of DPO) aangesteld. De DPO (Data Protection Officer) ziet toe op de naleving van de AVG en fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij vragen of klachten over gegevensbescherming.

Artikel 36 Transparantie

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens. Een privacyverklaring is beschikbaar op de website van het schoolbestuur. De privacyverklaring bevat de volgende informatie:

- de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de DPO;
- een overzicht per doel van de categorieën van persoonsgegevens die verwerkt worden;
- de grondslag van de gegevensverwerking;
- met wie de persoonsgegevens worden gedeeld;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen;
- de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, wissen, beperking, bezwaar en dataportabiliteit;
- de procedure om vragen te stellen of klacht in te dienen.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.
Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

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

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

Artikel 37 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen en ouders maken en publiceren.

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

Artikel 38 Bewakingscamera's

De school maakt gebruik van bewakingscamera's ter preventie van diefstal, overzicht van mensen die de school betreden, enkel aan de ingang van de kleine deur. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram en de beelden worden maximaal 4 vier weken bewaard. Leerlingen en/of ouders die werden gefilmd, kunnen deze beelden opvragen op voorwaarde dat de vraag voldoende gedetailleerd is.

Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media

Artikel 39
ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school
De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.
De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen (didactische doeleinden). Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.
De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.
Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 40
§1 Het is verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen.Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM’s,…

§2 Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

§3 Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:
-voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
-in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
-mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

§4. *Indien leerlingen hun gsm meebrengen naar school dient deze uitgezet te worden aan de schoolpoort en krijgt deze een plek in de klasmand.*

§5. Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

Artikel 41
Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 42
Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Artikel 43
Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 44
Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 45
Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Artikel 46
Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Artikel 47
Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 48

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret, heatsticks,…)
Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school
Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding

Artikel 49

Het Decreet Basisonderwijs (1997) schrijft dat leerlingen een ononderbroken leerproces moeten doorlopen, waarbij de omgeving zich aanpast aan de ontwikkeling van de leerling en niet omgekeerd.
Onze school is een Nederlandstalige gemeenteschool in het hartje van Brussel die gekenmerkt wordt door haar rijke meertalige culturele diversiteit. De groei van het aantal Nederlandstalige leerlingen zorgt voor een grotere economisch-sociale kloof tussen leerlingen. Onze meertalige context en de sociaal economische kloof motiveren ons om te streven naar een werking waarin we voor alle kinderen optimale ontwikkelingskansen realiseren.
De ontwikkeling van het beleid op leerlingenbegeleiding stoelt op de decretale kaders; het zorgcontinuüm, de pijlers van het handelingsgericht werken en het referentiekader onderwijskwaliteit, om onze leerlingenbegeleiding vorm te geven.
Het beleid leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen: onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Als school stellen we hier duidelijke actieplannen op om dit te versterken en te bewaken. U kan onze visie steeds nalezen op onze website.

Artikel 50

CLB: Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het clb van de vgc, Technologiestraat 1-1082 Sint-Agatha-Berchem, .02/4820572.
Mevr.Gwendolien Dejaeghere is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het gemeentelijk net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken via gwendolien.dejaeghere@clbvgc.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.
Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

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

Artikel 51 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,….
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,…

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding:

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

Artikel 52 Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

c) Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:
    - 3 jaar of in de eerste kleuterklas
    - 6 jaar of in het eerste leerjaar
    - 9 jaar of in het vierde leerjaar
    - 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het medisch consult gebeurt door dr. Annelies Van Roy en mevr. *Sarah Saey* (paramedisch medewerker)
Contact: 0490 13 86 93

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

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

Ter info:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur of zorgcoördinator contact met het CLB:

- *Bof (dikoor)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës)Tuberculose*
- *Windpokken (varicella, waterpokken)*

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 53 Multidisciplinair leerlingendossier:

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

Dit dossier omvat:

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

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 54

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

Vanuit het leersteuncentrum Kasterlinden willen ze een veilig leer- en leefklimaat creëren. Ze vertrekken vanuit de mogelijkheden en de talenten van kinderen. Op die manier worden kinderen gemotiveerd om te leren. Het is belangrijk om hun zelfstandigheid en hun zelfredzaamheid te stimuleren, rekening houdend met hun beperking. Zo kan hun zelfvertrouwen optimaal groeien. Door hun eigen mogelijkheden te leren inschatten, werken kinderen aan hun zelfontplooiing.

Onderwijzen is een actief proces dat iedereen aanzet om te handelen. Kinderen en begeleiders worden creatief geprikkeld om samen op onderzoek te gaan. Vanuit interactie en dialoog leren ze keuzes te maken en om te gaan met hun beslissingen. Kasterlinden werkt functioneel en toekomstgericht: leerstof is een middel, geen doel op zich.
Ook de talenten van personeelsleden zetten we in. Positieve verwachtingen geven aan iedereen de meeste groeikansen. Kasterlinden reflecteert over haar eigen werking, bevraagt, evalueert en stuurt bij waar nodig. Betrokkenheid staat centraal.

Campus Kasterlinden | Kasterlinden

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u steeds terecht bij onze zorgcoördinatoren.

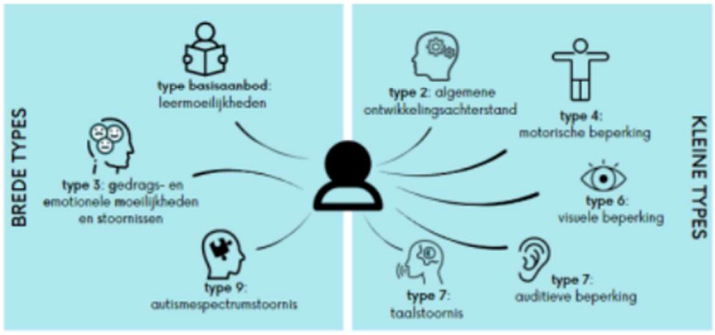
Leersteuncentrum KASTERLINDEN

GO! • POV • OVSG • n-Brussel

Samen voor inclusie!

Na het doorlopen van een **traject met het CLB**
en bij noden **op fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm**
gaan we voor een **duurzame** en **doelgerichte** ondersteuning
met **maximale kansen** voor iedereen.
Leerling en leerkracht staan hierbij centraal.

onze types



contacteer ons

Leersteuncentrum Kasterlinden
Technologiestraat 1
1082 Sint-Agatha-Berchem
02 430 67 70

Je vindt meer info en
de contactgegevens van
het beleidsteam en de coaches
terug op onze website.

onze regio



kasterlinden.be/leersteuncentrum

Hoofdstuk 17: Deconnectie

Artikel 55

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

Digicharter

Afspraken over online communicatie op onze school voor alle leerlingen en ouders.

SCHOLENGEMEENSCHAP GBAZ GROOT BOS AAN ZEE

	**Lees je berichten:** Je raadpleegt **dagelijks** het communicatieplatform van de school. Sms, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen. **Bij ziekte** van een leerling wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.		**Schooldagen:** Tijdens weekdagen wordt er **gecommuniceerd tussen 8.00 u. en 17.00 u.** via de communicatiekanalen van de school (communicatieplatform, mail of telefoon). **Tussen 17.00 u. en 8.00 u. wordt niet verwacht dat mails worden gelezen en beantwoord.**
	**Antwoord verwacht:** Berichten worden in de mate van het **mogelijke binnen de 48 uur beantwoord.** Als een complexe vraag wat langer moet wachten, kan je ook afspreken om dat alvast aan de vraagsteller te laten weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.		**Weekend:** Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat je **voor aanvang van de eerste werkdag na een weekend of vakantie** de communicatiekanalen hebt geraadpleegd.
	**Duidelijke berichten:** Om de berichtentroom beheersbaar te houden, worden berichten, waar mogelijk, **gebundeld** zodat ze geen nodeloze stroom aan berichten wordt gecreëerd. Tenzij expliciet vermeld, wordt **geen "antwoord aan allen" gehanteerd.**		**TIPS:** • Communiceer gericht. • Schakel je pushmeldingen uit. • Communiceer niet buiten de werkuren: wie buiten de werkuren communiceert, verhoogt de werkdruk.

Hoofdstuk 18 Campus

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de
volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van Het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

Inschrijving

Informatie over de praktische organisatie vindt u terug op **'inschrijveninbrussel.be'** en op onze website. Je kind is pas ingeschreven als u als ouder instemt met het schoolreglement en onze pedagogische visie. Als uw kind ingeschreven is blijft het ingeschreven tot ouders beslissen om van school te veranderen. Verwittig tijdig de school indien u wenst van school te veranderen. Bij de inschrijving vragen we de nodige documenten mee te brengen. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Bij de inschrijving vragen we allerlei informatie via onze schoolfiche.

Inschrijven

Onze school werkt met voorrangsperiodes. Dit voor leerlingen met broers of zussen, kinderen van personeel,.. We hebben ook inschrijvingsperiodes voor leerlingen die geen gebruik maken van deze voorrangsgroep. De juiste data kan u vinden vanaf oktober op onze website. We delen informatiebrieven uit in deze periode.

Weigering/ontbinding van de inschrijving

Onze school krijgt vanuit de gemeente een capaciteit toegewezen. Eens we deze capaciteit bereikt hebben worden andere leerlingen op de wachtlijst gezet. Deze leerlingen hebben een niet-gerealiseerde inschrijving. Op de vijfde schooldag van oktober vervalt deze weigeringslijst op het schooljaar waarin de inschrijving betrekking heeft. Voor de onthaalklas blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer het kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. We overleggen met de ouders, clb, de klassenraad over de nodige aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het

gemeenschappelijke curriculum of om de leerling vooruitgang te laten maken met een individueel aangepast curriculum.

Indien we merken na overleg dat er sprake is van disproportionaliteit naar de aanpassingen toe wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerlingen in een andere school ingeschreven is en uiterlijk 1 maand na het kennis geven van de bevestiging van disproportionaliteit.

Doorlopen van inschrijving

Indien je kind ingeschreven is in onze kleuterschool dan hoeft u dit niet opnieuw te doen bij overgang naar de lagere school in het eerste leerjaar.

Screening niveau onderwijstaal Nederlands

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

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

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

Hoofdstuk 19 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Scholen moeten, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, minstens opnemen :

• preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;

• de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen;

• algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

Fysiek ingrijpen dmv fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen zijn principieel verboden.

In eerste instantie zet de school in op
- Preventie van conflicten via de principes van nieuwe autoriteit.
- Verbindende communicatie om escalatie van beginnende conflicten te vermijden
- Herstelgerichte aanpak

Indien een conflict dermate escaleert dat de veiligheid in het gedrang komt, doen personeelsleden allereerst het nodige om de onmiddellijke veiligheid van de leerling zelf en andere leerlingen te garanderen.

Fysiek ingrijpen kan - als uitzonderingsmaatregel - nodig zijn, maar moet steeds proportioneel zijn en wordt zo kort mogelijk ingezet als een laatste redmiddel.

In geval van fixatie of wanneer een vrijheidsbeperkende maatregel wordt ingezet, worden de ouders hier dezelfde dag nog schriftelijk of telefonisch van op de hoogte gebracht. De leerkracht organiseert een herstelgesprek met de leerling (en eventueel ouder). Indien gewenst door één van de partijen kan de directie hierbij aanwezig zijn.

Vrijheidsbeperking: Verblijf (alleen of onder toezicht) in een lokaal dat het kind niet zelfstandig kan verlaten.

Fixatie: Elke handeling of materiaal die bewegingsvrijheid verhindert of belemmert en waarbij het kind de bewegingsvrijheid niet zelfstandig kan herwinnen.

Hoofdstuk 20 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.
Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:
1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling; of
4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Door de hervorming van het Burgerlijk Wetboek gelden er sinds 1 januari 2025 nieuwe aansprakelijkheidsregels. Een contractspartij kan nu ook de hulppersonen van de andere contractspartij rechtstreeks aanspreken (art. 6.3 B.W.). Deze regel is echter van aanvullend recht, d.w.z. dat de partijen ervan kunnen afwijken. Via deze bepaling doen we dat.