

S ***CHOOLREGLEMENT***

Deel I:

Algemene informatie

Inhoudstafel

Deel I: Algemene informatie

I.	Welkom in onze school	P. 3
II.	Het pedagogische project van de scholengemeenschap kOsh	P. 4
III.	Wie is wie?	
	- Het schoolbestuur en de scholen	P. 6
	- Directies	P. 7
	- Ouderraad	P. 7
	- Schoolraad en medezeggenschapscollege	P. 7
	- Beroepscommissie	P. 7
	- Klassenraad	P. 7
IV.	Onze samenwerking met het CLB	P. 8
V.	Inschrijving en schoolverandering	
	- De inschrijvingsperiode	P. 10
	- Informatie bij de eerste inschrijving van uw kind	P. 10
	- Schoolverandering	P. 11
	- Kinderen met specifieke noden	P. 11
	- Een inschrijving weigeren	P. 12
	- Omgaan met leerlinggegevens	P. 12
VI.	Het getuigschrift basisonderwijs	P. 13
VII.	Onderwijs aan huis	P. 13
VIII.	Afwezigheden	
	- Afwezigheid wegens ziekte	P. 14
	- Van rechtswege gewettigde afwezigheden	P. 15
	- Afwezigheden waarvoor wettelijke toestemming van de directeur nodig is	P. 15
	- Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.	P. 16
	- Problematische afwezigheden	P. 16
IX.	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)	P. 17
X.	Veiligheids, gezondheids- en privacybeleid	P. 18
XI.	Orde- en tuchtmaatregelen	P. 20
XII.	Engagementsverklaring	P. 21

I. **W**ELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouders

Wij heten u van harte welkom in onze school en danken u alvast voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Het ganse schoolteam (directie, leerkrachten en administratief personeel) wil zich ten volle inzetten voor de opvoeding, de begeleiding en het onderwijs van uw kind.

Onze school behoort tot de kOsh-scholen (Katholiek Onderwijs Stad Herentals) en staat garant voor een christelijk geïnspireerd, degelijk en eigentijds onderwijs. Wij engageren ons om te werken aan de optimale ontwikkeling van elk kind zowel op het verstandelijke (hoofd) als op het gevoelsmatige, emotionele (hart) en het praktische (handen).

Deze grote verantwoordelijkheid willen wij samen met u opnemen. Wij staan daarom ook altijd klaar om bij vragen of problemen een oplossing te zoeken.

Het schoolreglement, dat we u verplicht aanbieden, bestaat uit 2 delen: deel 1 dat algemene informatie bevat voor alle kOsh-scholen en daarnaast deel 2 met informatie die specifiek geldt voor onze school.

Hiermee trachten we u een beetje wegwijs te maken in de werking van onze school.

U vindt hierin een aantal tips en aandachtspunten die u en uw kind zullen helpen om onze doelstellingen te bereiken.

Leg daarom dit boekje binnen handbereik, zodat u het kan raadplegen indien het nodig mocht zijn.

U zal dit boekje slechts éénmaal ontvangen (bij inschrijving van uw kind of bij een nieuwe uitgave).

Data van verloven en andere belangrijke dagen voor de school, evenals praktische en financiële informatie, zal u elk schooljaar opnieuw ontvangen in een aparte infobrochure.

Beste ouders, wij rekenen op uw steun bij ons gezamenlijk opvoedingswerk en wensen u en uw kinderen heel veel boeiende momenten.

Het schoolteam

II. **P**EDAGOGISCH PROJECT VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP KOSH BAO

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke scholengemeenschap en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind;
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
- verbondenheid en solidariteit met anderen;
- vertrouwen in het leven (hoop);
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons is gegeven;
- openheid, respect en zorg voor mens, cultuur en natuur;
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren;
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid;
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze scholen gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

In de **godsdienslessen** die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake met een respectvolle houding voor anders- en niet-gelovigen.

De zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar ook aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling **van de totale** persoon: verstandelijk (hoofd), gevoelsmatig (hart) en praktisch (handen).

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van de natuur
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

Waar het uiteindelijk om gaat, is dat kinderen leren met het oog op het leven m.a.w. dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

“Dit is leren dat zin heeft en zin geeft.”

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **onze gerichtheid op het unieke van ieder kind:**
we stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid:**
leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, een wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop:**
we hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen. Ondanks hun grenzen en hun beperkingen willen we hen begeleiden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld:**
onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld, opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

We hebben aandacht voor de **‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen.**

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **‘bijzondere zorgvragen’**.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met betrokken ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra...

Onze scholen als gemeenschap en als organisatie

Onze scholen worden gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen
Daarom streven we naar een goede communicatie en een grote betrokkenheid van de ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze opdracht;
- de parochie en de lokale gemeenschap die mee gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze scholengemeenschap staan en deze mee dragen.

III. Wie is wie?

Schoolbestuur

Sinds 1 september 2001 ressorteren alle onderstaande katholieke vrije kleuterscholen, vrije lagere en secundaire scholen van de stad Herentals onder hetzelfde schoolbestuur: vzw Katholiek Onderwijs Stad Herentals (kOsh). De maatschappelijke zetel is gevestigd in de Collegestraat 37 2200 Herentals. Deze scholen vormen samen de scholengemeenschap kOsh BaO.

De kleuterscholen:

(W)Onderwijs	Nonnenstraat 16
Leertuin	Populierenlaan 1
Wijngaard	Wijngaard 9

De lagere scholen:

(W)Onderwijs	Nonnenstraat 16
Leertuin	Populierenlaan 1
Wijngaard	Wijngaard 9

De secundaire scholen:

Francesco-Paviljoen	Bovenrij 30
Instituut van de Voorzienigheid	Wolstraat 27
Sint-Jozefinstituut	Burchtstraat 14
Sint-Jozefscollege	Collegestraat 46
Technisch Instituut Scheppers	Scheppersstraat 9

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De samenstelling van het schoolbestuur vindt u in de infobrochure.

Directies

De dagelijkse leiding van elke basisschool wordt waargenomen door een directeur. De coördinerende directeur Basisonderwijs coördineert de schooloverstijgende afspraken en is de contactpersoon tussen het schoolbestuur en elke individuele school. De namen van de directies en coördinerende directeur vindt u in de infobrochure.

Ouderraad

Doel van de ouderraad is het voeren van een opbouwende dialoog en een brug te vormen tussen school en gezin door actief de pedagogische en materiële belangen te steunen en te behartigen. Elke basisschool heeft een eigen ouderraad.

Schoolraad en medezeggenschapscollege

De schoolraad is een overlegorgaan tussen het schoolbestuur, de ouders, leerkrachten en mensen uit de socio-culturele verenigingen. De leden worden via verkiezingen aangeduid. Elke basisschool heeft een eigen schoolraad. De samenstelling van de schoolraad vindt u in de infobrochure.

Leden van elk schoolraad van de basisscholen die behoren tot de scholengemeenschap kOsh BaO vergaderen enkele keren per schooljaar in het medezeggenschapscollege. Dit medezeggenschapscollege heeft overleg- en adviesbevoegdheid bij beslissingen die genomen worden op het niveau van de scholen van de scholengemeenschap.

Beroepscommissie

De beroepscommissie treedt in werking bij orde- en tuchtmaatregelen (zie verder).

Het adres van de externe beroepscommissie is:

Dienst Katholiek Onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

Klassenraad

Zeer regelmatig worden de vorderingen van alle kleuters en leerlingen van de lagere school besproken tijdens het multi-disciplinair-overleg (MDO) van de klassenraad. Deze klassenraad wordt gevormd door de klastitularis(sen), de zorgcoördinator, de taakleerkracht, de directeur, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en eventueel externe begeleiders.

Het hoofddoel van de klassenraad is leer - en ontwikkelingsvertragingen op te sporen, om nadien de meest passende maatregel te kunnen nemen. Zo is de klassenraad bevoegd voor het advies aan ouders:

- tot opname van hun kind in de aanpassingsklas;
- tot doorverwijzing van hun kind naar het buitengewoon onderwijs;
- tot zittenblijven.

Daarnaast bepaalt de klassenraad welke kinderen aan het einde van de lagere school het getuigschrift basisonderwijs ontvangen.

IV. **O**nze samenwerking met het CLB

Centra voor leerlingenbegeleiding bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en scholen.

Ze werken op verschillende vlakken samen met de school, maar behoren er niet toe. Ouders en leerlingen kunnen dus gerust los van de school bij hen terecht. Dit kan alleen bij het CLB dat samenwerkt met de school van inschrijving.

<p>CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding):</p> <p>CLB Kempen, vestiging Herentals Hellekensstraat 2 2200 Herentals Telefoon: 014/24.70.70 Fax: 014/24.70.79</p> <p>www.clb-kempen.be</p> <p>Contactpersoon: vestigingscoördinator Tessa Neri</p>	<p>Openingsuren: Maandag tot vrijdag Van 8u30 tot 12u15 en van 13u tot 16u45. Elke 2^{de} en 4^{de} donderdag van de maand van 16u30 tot 18u30. Indien aangewezen, bestaat er ook de mogelijkheid om na 16u30 een afspraak te maken.</p> <p>Sluitingperiodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allerheiligen: 1 november • Wapenstilstand: 11 november • Kerstvakantie: 2 openingsdagen, zie website • Paasvakantie • Feest van de arbeid: 1 mei • Hemelvaart • Pinkstermaandag • Vlaamse feestdag: 11 juli • Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
--	---

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

<p>Je kan naar het CLB...</p> <ul style="list-style-type: none"> • als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt; • je moeite hebt met leren; • voor studie- en beroepskeuzehulp; • indien je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ; • met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid; • voor inentingen. 	<p>Je moet naar het CLB...</p> <ul style="list-style-type: none"> • op medisch onderzoek; • als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht); • voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs; • om vroeger of later aan de lagere school te beginnen; • bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.
---	---

Op onderzoek: het medisch consult

• 1e kleuterklas	3/4 jaar
• 2e kleuterklas	4/5 jaar
• 1e lagere school	6/7 jaar
• 3e lagere school	8/9 jaar
• 5e lagere school	10/11 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. Leerlingen kunnen met de dokter ook een afspraak maken op een later tijdstip.

Iedereen kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan

verbonden.

Inentingen

			Welke inentingen ?
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij wordt het 'vaccinatieprogramma' gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Ouders moeten toestemming geven om te vaccineren.	• 1 ^{ste} leerjaar lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	• 5 ^{de} leerjaar lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

Het CLB-dossier

Komt een leerling bij het CLB aankloppen voor begeleiding, dan wordt er een dossier gemaakt. Daarin komt alles wat met de leerling en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie voor minderjarigen'.

Mag de leerling het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal. Daarop bestaan echter ook enkele uitzonderingen. Is de leerling jonger dan 12 jaar, dan mogen de ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens beslist de arts.

Iedereen kan een kopie van de gegevens vragen om in te kijken. Inkijken gebeurt altijd in het kader van een gesprek. Een kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens kunnen verbeterd en aangevuld worden. Iedereen kan vragen om gegevens niet in het CLB- dossier op te nemen. Daarvoor moet er wel een ernstige reden zijn. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die het CLB verplicht verwerkt (zoals de resultaten van de medische onderzoeken).

Naar een andere school.

Wanneer een leerling in een andere school ingeschreven wordt, verhuist het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Ouders (leerlingen) kunnen zich daartegen verzetten maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven (identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan).

Wie niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, moet dat binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan het (oude) CLB, anders verhuist het dossier automatisch met de inschrijving.

En later?

Het CLB houdt het dossier minstens 10 jaar (te tellen vanaf het laatste medisch consult) bij in de hoofdzetel van het CLB.

V. Inschrijving en schoolverandering

De inschrijvingsperiode

De inschrijvingsperiode start ten vroegste op de eerste schooldag van maart van het voorgaande schooljaar (vb. op 1 maart 2012 voor het schooljaar 2012-2013). Inschrijvingen van broer of zus gebeuren bij voorrang.

Informatie bij de eerste inschrijving van uw kind

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Deze instapdata zijn:

- 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.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven in de school en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen **vanaf het schooljaar 2010-2011**

onderstaande regeling:

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

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de betrokken school waar de leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd om de taalproef af te nemen;
- beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlands Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- of taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Wanneer het op die leeftijd echter nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Ook wanneer uw kind als 5-jarige één jaar vroeger instapt in het eerste leerjaar van de lagere school is het onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

Schoolverandering naar een school voor gewoon onderwijs

De ouders oordelen zelf of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, de inspecteur, het departement onderwijs of de minister vereist.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag van het CLB beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een verantwoording. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen.

De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in.

Schoolverandering van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs

De verantwoordelijkheid voor de schoolverandering ligt hier eveneens volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs verandert. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in.

Kinderen met specifieke noden

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Het schoolbestuur meldt deze weigering ook aan het Departement Onderwijs. Het Departement duidt een Lokaal Overleg Platform (LOP) aan dat de bemiddeling op zich zal nemen. Dit aangeduide LOP neemt contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Alle leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er in samenspraak met de directeur eventueel aanpassingen gebeuren.

Een inschrijving weigeren na een definitieve uitsluiting

Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren van een leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

De beslissing tot weigering wordt binnen de **4 kalenderdagen** bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na bemiddeling door een lokaal overlegplatform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Deze gegevens vindt u op het weigeringdocument.

Een inschrijving weigeren omwille van materiële omstandigheden

Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school nieuwe leerlingen weigeren.

Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van de leerlingen. Dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

In die optiek worden er daarom ook geen klas- en adressenlijsten meer ter beschikking gesteld van de ouders.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Er kan in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

VI. **G**etuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling in het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolge leerjaren lager onderwijs.

VII. **O**nderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Er is geen wachttijd van 21 kalenderdagen. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd worden.

VIII. Afwezigheden

Gelet op het feit dat er geen leerplicht is in de kleuterschool, moeten afwezigheden daar niet gewettigd worden door medische attesten.

Voor leerplichtige kleuters (dat zijn kleuters die een jaar vroeger instappen in de lagere school of kleuters die een jaar langer in de kleuterschool blijven): zie reglementering lagere school.

Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de school verwittigd wordt omtrent de afwezigheid. Een telefoontje volstaat.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt. Daarnaast zijn kleuters die op vijfjarige leeftijd reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende. Uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Afwezigheid wegens ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek**, dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dit medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bv een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...), kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan.

Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "zoals gezegd door de patiënt";
- het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn:

1. het bijwonen van een familieraad;
2. 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;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de minderjarige in het kader van een echtscheiding of het verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

Concreet gaat het over:

- **islamitische feesten:** het Suiker - en Offerfeest (telkens 1 dag);
- **joodse feesten:** het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- **orthodoxe feesten:** kerstfeest (2 dagen) voor de jaren waarin het orthodoxe kerstfeest niet samenvalt met het katholieke kerstfeest, paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest;
- **de katholieke feestdagen** zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De **protestantse** en **anglicaanse** godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

Afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord gaat en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het **overlijden** van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Het betreft hier niet de dag van begrafenis; wel bijvoorbeeld een periode die nodig kan zijn om het kind toe te laten om een emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Dit biedt ook mogelijkheden om, mits toestemming van de directeur, een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bij te wonen;
2. het actief deelnemen (in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging) aan **culturele en/of sportieve manifestaties**. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan bijvoorbeeld een kampioenschap waarvoor de leerling (als individu of als lid van een club) geselecteerd is;
3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden **voor persoonlijke redenen**. Voor deze afwezigheden moet de directeur **vooraf** zijn akkoord verlenen. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid) (voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of -meisje, ...)

4. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directie;
5. de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.

Opgelet:

het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Deze 5 categorieën van afwezigheden zijn geen 'automatismen'. Het (voorafgaand) akkoord van de directeur is hier van cruciaal belang. Hij/zij is immers het best geplaatst om, in samenspraak met de leerkracht, te oordelen of in deze gevallen een afwezigheid van de betrokken leerling te verantwoorden is.

Afwezigheden in zeer uitzonderlijke omstandigheden van kinderen van trekkende bevolking

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking, die voor de leerplicht van hun kind kiezen voor een inschrijving in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke schooldag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat deze kinderen tijdelijk met hun ouders meereizen. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden**. Enkel als de ouders hun engagementen naleven, is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden

Wij vinden het als school zeer belangrijk dat kinderen maximaal aanwezig zijn op de school. We verwachten dat de ouders de school verwittigen ten laatste voor aanvang van de lessen de school, zowel in de voor- als de namiddag als de leerling niet op school zal zijn.

Elke afwezigheid wordt door ons geregistreerd. Ook wanneer de leerling veelvuldig te laat komt, contacteren we de ouders. Alle afwezigheden die niet voldoen aan de kenmerken beschreven in vorige paragrafen, beschouwen we als problematisch.

Ook wanneer leerkracht, zorgcoördinator, directie of CLB zich zorgen maken over het afwezig zijn van een leerling (al dan niet gewettigd met doktersattesten) organiseert de school een MDO met het CLB, om uit te klaren wat er aan de hand is.

We nodigen de ouders uit voor een gesprek en overleggen samen welke stappen we moeten zetten.

Van deze stappen maken we een begeleidingsdossier op samen met het CLB en leggen dit ter verificatie voor aan de verificateur.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar **geen getuigschrift basisonderwijs** kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

IX. **G**eldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechts- personen die daarvan afhankelijk (reclame- en sponsorbeleid)

Via het onderwijsdecreet XIII zijn in het decreet basisonderwijs een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten zich moeten houden.

In overeenstemming met artikel 51, § 4 van het hierboven genoemde decreet neemt het schoolbestuur volgende algemene principes inzake sponsoring in acht:

- de door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen en georganiseerde, verplichte activiteiten zijn vrij van reclame;
- facultatieve activiteiten zoals schoolreizen blijven vrij van reclame, behalve wanneer die reclame enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, schenking of een gratis prestatie of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging;
- reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school en mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Het is echter een feit dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van de kinderen.

Sponsoring en reclame kunnen tevens zorgen voor een noodzakelijke aanvulling van het werkingsbudget van de school, waardoor de elementaire opdracht, met name een kwalitatief hoogstaande opvoeding en onderwijs bieden, kan gewaarborgd worden.

De bijdragen die kunnen gevraagd worden.

Het decreet basisonderwijs bepaalt dat aan ouders geen bijdragen gevraagd kunnen worden voor alle materies die gekoppeld zijn aan het bereiken van de eindtermen (ET) en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (OD).

Daarnaast mogen scholen in het huidige reglementair kader wel kosten aanrekenen voor materialen en activiteiten die niet strikt nodig zijn voor het behalen van deze ontwikkelingsdoelen en eindtermen, maar die het onderwijs 'levendiger' maken (bv. toneelbezoeken en daguitstappen), voor meerdaagse extra- murosactiviteiten en voor materialen, producten en diensten.

Op basis van de aanpassingen aan de regelgeving onderscheiden we vijf categorieën bijdragen. Richtprijzen en meer informatie vindt u in de **infobrochure**.

Bij wanbetaling

Indien er vastgesteld wordt dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zal de school nog een allerlaatste aanmaning verzenden om zo zelf de betaling te bekomen. Indien ook na deze aanmaning geen reactie volgt, zal het dossier doorgestuurd worden naar de financiële directeur van kOsh. Deze zal – indien hij van mening is dat er sprake is van slechte wil uit hoofde van de debiteur – in eerste instantie een incassokantoor inschakelen dewelke op minnelijke wijze zal pogen de schuld te innen en hierbij de wettelijke regels zal respecteren. Vanaf dat ogenblik zal er op het openstaand factuurbedrag/openstaande factuurbedragen een conventionele intrest (8 % per jaar) en een conventionele schadevergoeding (10% van de openstaande factuurbedragen met een minimum van € 50) worden aangerekend. Indien het incassokantoor er niet in slaagt de onbetaalde facturen te innen, houden wij ons het recht voor om beroep te doen op een advocaat die een gerechtelijke procedure zal opstarten wat tot gevolg zal hebben dat tevens de gerechtskosten ten laste zullen vallen van de wanbetaler.

X. Veiligheids-, gezondheids- en privacybeleid.

Veiligheids- en welzijnsbeleid

Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid niet alleen ter harte omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden en verwijst hiervoor naar het volledige schoolteam. Daarin is de rol van de directie essentieel. Onontbeerlijk is daarbij het advies en de medewerking van de preventieadviseur(s).

We vergeten niet, naast het personeel, ook de leerlingen en hun ouders bij het beleid te betrekken. Het is immers duidelijk dat het welzijnsbeleid maar kans op slagen heeft als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.

De doelstelling in het **kleuteronderwijs** is 'de kinderen in staat te stellen om de gevaren te herkennen en te vermijden waarmee ze te maken hebben, thuis, op school, op het speelterrein en in het verkeer.'

De rol van de ouders en van de opvoeders is primordiaal om de belangrijkste gevaren aan te duiden, te verklaren en de regels te laten toepassen om deze gevaren te vermijden en om het noodzakelijke toezicht te verzekeren.

De doelstelling in het **lager onderwijs** is 'de kinderen bekwaam te maken om gevaren te herkennen, de risico's te evalueren die er mee samengaan en deze te beheersen.'

De school helpt de kinderen om zich de preventie maatregelen betreffende het dagelijks leven eigen te maken. Deze regels worden uitgelegd op basis van de analyse van de risico's en er wordt gestreefd naar de aanvaarding van deze regels door de leerlingen.

Gebruik van medicatie op school.

In uitzonderlijke gevallen kan u aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan uw kind. Daarom willen wij u vragen om, telkens wanneer uw kind in de school medicijnen moet innemen een attest door de dokter of apotheker te willen laten invullen en te ondertekenen. Indien het gebruik van medicatie gebeurt zonder toedoen van dokter of apotheker mag u ook zelf toestemming verlenen(u kan een modelattest op het secretariaat van de school verkrijgen of downloaden via de website van de scholengemeenschap www.kosh.be). Mogen wij u vragen om in de school in te nemen medicatie bij voorkeur rechtstreeks aan de leerkracht te willen bezorgen? Wanneer uw kind ziek wordt op school, zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zal u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden om het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdagen tussen 7.00 uur 's morgens en 18.00 uur 's avonds. Voorbeelden van open plaatsen zijn speelplaatsen, sportterreinen en schooltuinen. Dit rookverbod geldt tevens voor alle extra- murosactiviteiten. Extra- murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Bij overtreding van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen genomen worden.

Gebruik van gsm op school.

In de school worden gsm's uitgeschakeld en opgeborgen. Bij overtreding worden deze toestellen door de klastitularis of de directeur in bewaring genomen tot aan het einde van de lesdag.

Filmen, fotograferen en klankopnames maken op school.

Omwille van de wet op de privacy is het voor ouders en leerlingen niet toegelaten om ongevraagd op school te filmen of foto's te maken. Ook het maken van geluidsopnames zonder toelating is verboden. Hierop maken we een uitzondering tijdens festiviteiten op school (vb. tijdens school- en grootouderfeest).

XI. **O**rde – en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging;
- Strafwerk;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen door elk personeelslid van de school, in samenspraak met de directie, genomen worden.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kunnen er **tuchtmaatregelen** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn een **schorsing** of een **uitsluiting**.

Een schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn.

Een uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en dit uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet die leerling dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad;
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten (voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd);
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van vijf werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er (behalve tegen de uitsluiting) geen beroep mogelijk.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (te bereiken via het adres van de school). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

XII. **E**ngagementsverklaring tussen school en ouders.

Ouders verwachten veel van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport en de agenda van uw kind.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is en dat u ons voor het begin van de lessen verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Voor het einde van het schooljaar of voor de start van een vakantieperiode met vakantie vertrekken of later de lessen hervatten na een schoolvakantie is niet toegestaan.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

In het kleuteronderwijs werd deze minimale aanwezigheid als volgt bepaald:

- < 3 jaar op 31/12: 100 halve dagen aanwezig op school;
- 3 jaar op 31/12: 150 halve dagen aanwezig op school;
- 4 jaar op 31/12: 185 halve dagen aanwezig op school;
- 5 jaar op 31/12: 220 halve dagen aanwezig op school;
- 6 jaar op 31/12: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

In het lager onderwijs werd de minimale aanwezigheid als volgt bepaald:

- maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig, 2 jaar op rij.

Om dit alles te controleren moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Hoe wij dit samen met het CLB aanpakken vindt u in hoofdstuk VIII van dit schoolreglement.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u dan vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- uw kind naschools Nederlandse lessen te laten volgen en binnen de school bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de huiswerkklas laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...);
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is;
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...);
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren en er samen met hem/haar over te praten;
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek en geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen;
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes en/of in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.