**Gemeenteschool**

**Nevele**

**Mijn kind gaat naar**

**de basisschool**

**Pedagogisch project**

**Schoolreglement Nevele**

**2017-2018**

**Pedagogisch project**

***Goed onderwijs***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Goed onderwijs geven is het eerste doel. Het O.V.S.G.–leerplan is daarbij de leidraad. Dit leerplan vormt het minimumprogramma dat wij minimaal willen bereiken in het gemeentelijk onderwijs.

Om dit kwaliteitsvol onderwijs te realiseren gebruiken wij actuele leermethodes. In heel wat klassen gebruiken de leerkrachten digitale schoolborden en waar mogelijk ondersteunen we het leerproces van de kinderen met ICT-toepassingen. Zo gaan kinderen vanaf het 1e leerjaar regelmatig naar de computerklas en kunnen ze individueel hun vaardigheden oefenen.

Vertrekkend vanuit de leefwereld van de kinderen, proberen wij elk kind zo goed mogelijk te ondersteunen om zijn grenzen te verleggen en zich te ontwikkelen. Elk kind is anders en leert op zijn eigen tempo. Differentiatie in het leerproces is dan ook het uitgangspunt om tegemoet te komen aan de noden en de mogelijkheden van elk kind. Dit gebeurt in de klas door de klasleerkracht en waar wenselijk doen we beroep op de zorgcoördinator, het CLB of externe hulp van bv. Logopedist.

***Een goede opvoeding***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Onze school vindt het belangrijk om kinderen niet enkel kennis bij te brengen, maar ook te werken aan sociale vaardigheden. Zo wordt de opvoeding die u thuis aan uw kind geeft, doorgetrokken.

Vanuit het jaarplan sociale vaardigheden werken we met de hele school elke twee maand aan een ander aandachtspuntje.

Tijdens het jaar nemen we allerlei initiatieven om de samenwerking en de vriendschap tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en leerkrachten te bevorderen. Want door samen te werken en te spelen, leren we van elkaar. Samenwerken en respect hebben voor elkaar is een basiswaarde op de school. Pesten wordt niet getolereerd. Door een duidelijk anti-pestbeleid worden incidenten vanaf het begin aangepakt.

***Kindvriendelijk***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Elk kind moet zich thuis kunnen voelen op school. Dit is belangrijk om het leerproces aan te vatten. Spelen, stoeien, lopen en bewegen is voor een opgroeiend kind levensnoodzakelijk. De inrichting van de speelplaats en het speelplaatsreglement staan in functie daarvan. Aan de hand van spelkoffers op maat van de kinderen en door de stimulerende inrichting van de speelplaats zorgen we ervoor dat kinderen zich in hun spel kunnen uitleven en spelenderwijs hun grenzen verleggen.

***Een open kijk***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Binnen het gemeentelijk onderwijs vinden we het belangrijk dat kinderen opgroeien met ‘een open kijk naar de wereld’. Verdraagzaamheid en respect voor ‘anders zijn’ zijn basiswaarden op onze school. Kinderen leren omgaan met culturele diversiteit en leren dat zij deel uitmaken van een grotere sociale omgeving.

De school maakt deel uit van een grotere gemeenschap. Waar het kan neemt de school ook deel aan activiteiten binnen deze gemeenschap en dragen we ons steentje bij aan een verdraagzame maatschappij.

Specifiek aan het gemeentelijk onderwijs is ook dat u als ouder kan kiezen welke levensbeschouwing uw kind krijgt in de lagere school. De school biedt Rooms-Katholieke godsdienst aan, zedenleer, Islamitische godsdienst, Protestantse godsdienst, …

***Sportieve school***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

De gemeenteschool wil een sport-actieve school zijn, want sport en spel verhoogt het welbevinden van de kinderen. Wekelijks zijn er gym- of zwemlessen. Daarin krijgen kinderen een gevarieerd aanbod. Maar ook de pro-sport ingesteldheid van het onderwijzend personeel ondersteunt die sportieve geest. Regelmatig neemt de school deel aan naschoolse sportactiviteiten zoals de schoolcross en de activiteiten van de Stichting Vlaamse Schoolsport. Ook de inrichting van de speelplaats en de spelkoffers stimuleren de kinderen om tijdens de pauzes te bewegen. Zo kunnen kinderen ervaren dat sport tof is!

***Gezonde, milieuvriendelijke en veilige school***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Een gezonde geest, in een gezond lichaam. De school wil kinderen niet alleen aanzetten tot bewegen, maar wil ook dat kinderen gezond eten. Door het aanbieden van gevarieerde maaltijden en het stimuleren van het eten van fruit, het drinken van water, … leren kinderen dat gezonde voeding belangrijk en lekker is.

We leren kinderen milieubewust omgaan met afval en bewust om te gaan met water, energie…

Ook verkeersveiligheid verliezen we niet uit het oog. Naast de lessen verkeersopvoeding, waken we er ook over dat kinderen leren wat het belang is van zichtbaarheid in het verkeer (bv. fluovestjes, fietshelm, ..), hoe ze veilig op straat kunnen gaan en zorgen de leerkrachten ervoor dat ze veilig begeleid worden van en naar school, naar activiteiten, … Elke leerkracht krijgt daarvoor een speciale opleiding tot gemachtigd opzichter.

***Gelijke kansen***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Onze school wil elk kind gelijke kansen geven, ongeacht zijn sociale afkomst. De school treedt compenserend op voor kansarme kinderen door bewust te proberen de gevolgen van sociale ongelijkheid om te buigen.

Kinderen genieten in de basisschool van kosteloos onderwijs voor het leermateriaal. Voor bepaalde leeruitstappen wordt een bijdrage van ouders gevraagd, maar die zal nooit hoger zijn dan de maximumfactuur.

Voor heel wat activiteiten wordt de school ondersteund door financiële bijdragen van het oudercomité of de gemeente (bv. zwemmen).

***Ouders als partner***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Als ouder bent u een betrokken partij met een eigen plaats in het schoolgebeuren. Communicatie tussen ouders en de school is belangrijk om de wederzijdse bevindingen en verwachtingen te kunnen aftoetsen en uw kind te begeleiden.

De school organiseert jaarlijks één gezamenlijke infoavond en minimum twee individuele oudercontacten. Maar de leerkrachten en de directie staan elke dag klaar om samen met u, uw bezorgdheden en vragen rond uw kind te bespreken.

Via de website en brieven bij specifieke activiteiten (via Gimme), houden we u op de hoogte van het reilen en zeilen op de school.

Via het oudercomité en de schoolraad zijn ouders vertegenwoordigd binnen het schoolgebeuren.

Het oudercomité ondersteunt door de organisatie van heel veel activiteiten de school. Bovendien zorgt ze ook voor ontmoetingsmomenten tussen de ouders onderling en de ouders en de leerkrachten.

Via de schoolraad hebben ouders medezeggenschap in het beleid en de organisatie van het schoolgebeuren.

Daarnaast helpen (groot)ouders ook mee tijdens verschillende leermomenten (bv. niveaulezen, hoekenwerk, …).

***Gezinsvriendelijk***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

De school tracht de ouders maximaal te ondersteunen. Zo biedt de school ’s middags opvang aan, is er de mogelijkheid om warme maaltijden te krijgen, trachten we geldelijke zaken steeds te regelen via de schoolrekening en tracht de school u steeds zo goed mogelijk te informeren.

Voor en na school is er aansluitende opvang, georganiseerd door de gemeente. Ook daar wordt ervoor gezorgd dat elk kind zichzelf kan zijn en kan groeien.

***Een hecht team***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Eigen aan dergelijk opvoedingsproject is dat we dit enkel kunnen realiseren doordat directie en leerkrachten samen één team vormen. Door de geestdrift en de inzet van alle personeelsleden geven we kinderen alle kansen. Activiteiten zoals het schoolfeest, eetfestijn, … zijn daarvan mooie voorbeelden.

Kortom elke schakel binnen onze school is nodig. Want enkel door de samenwerking van directie, leerkrachten, leerlingen én ouders kunnen we samen school maken en kunnen we elk kind zichzelf laten zijn.

**Schoolreglement**

Schoolreglement

**Inhoud**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing……………………………………………………………………….

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda’s, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis

Hoofdstuk 11 Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod …………………………………………………………………

# 

**Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen**

***Artikel 1***

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

***Artikel 2***

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

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

***Artikel 3***

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

***Artikel 4***

Voor de toepassing van dit schoolreglementwordt verstaan onder:

1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5° Regelmatige leerling:

* voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af;
* is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5);
* is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd).

6° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

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

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

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

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

* Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf.

7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

**Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring**

***Artikel 5***

§ 1 Oudercontacten

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

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

In de infobrochure staan de concrete data.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

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

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

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

**Hoofdstuk 3 Sponsoring**

***Artikel 6***

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

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

**Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing**

***Artikel 7***

**§ 1 Kosteloos**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Lijst met materialen** | **Voorbeelden** |
| Bewegingsmateriaal | Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, … |
| Constructiemateriaal | Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, … |
| Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software |  |
| ICT-materiaal | Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,… |
| Informatiebronnen | (Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, … |
| Kinderliteratuur | Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, … |
| Knutselmateriaal | Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, … |
| Leer- en ontwikkelingsmateriaal | Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, … |
| Meetmateriaal | Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, … |
| Multimediamateriaal | Audiovisuele toestellen, fototoestel, CD-speler, dvd-speler, … |
| Muziekinstrumenten | Trommels, fluiten, … |
| Planningsmateriaal | Schoolagenda, kalender, dagindeling, … |
| Schrijfgerief | Potlood, pen, … |
| Tekengerief | Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, … |
| Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine |  |

**§ 2** **Scherpe maximumfactuur**

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

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
2. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
3. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
5. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
6. *…..*

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter: 45 euro

Leerling lager onderwijs: 85 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kleuters** | **Lager** |
| *Leeruitstappen* |  |  |
| *Sportactiviteiten* | *€ 5,00* | *€ 20,00* |
| *Culturele activiteiten* | *€ 10,00* | *€ 20,00* |
| *Bosuitstap* |  | *€ 8,00* |
| *Kinderboerderij* | *€ 5,00* | *€ 7,00* |
| *Schoolreis* | *€ 25,00* | *€ 30,00* |

### § 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd

worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

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

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten. Dit is een raming.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Leerjaar | Wat | Bijdrage door de ouders |
| 4 | Heideklas | € 120 |
| 6 | Afscheidsdriedaagse | € 140 |

**§ 4 Bijdrageregeling**

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verbruiksproducten | Kleuter | Lager |
| Melk | € 0,36 | € 0,36 |
| Chocomelk | € 0,37 | € 0,37 |
| Warme maaltijd | € 2,09 | € 2,69 |
| Soep | € 0,46 | € 0,46 |
| Middagopvang | € 0,50 | € 0,50 |

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 basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Voor de wekelijkse turnlessen mogen de kleuters turnpantoffels dragen.

Voor de lagere klassen is aangepaste turnkledij gewenst.

Op school kan een gympakje aangeschaft worden.

De leerlingen van het eerste leerjaar en nieuwe leerlingen krijgen een eerste gympakje gratis. Bij verlies moeten zij een nieuw gympakje aankopen.

Een turntasje met nummer wordt aan de leerlingen van het eerste leerjaar alsook aan nieuwe leerlingen gratis ter beschikking gesteld. Ze behouden het hun hele lagere schooltijd. Vanwege het oudercomité krijgen de leerlingen een turntasje.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gymlessen** |  |
| Witte T-shirt | € 5,00 |
| Kniebroek | € 9,00 |

**§ 6** **Betalingen**

Net als vorige jaren houdt het schoolbestuur eraan het betaalverkeer gezin-school zo eenvoudig mogelijk te houden.

Schoolrekeningen van eetmalen, drankjes, leeruitstappen... worden via het systeem van **domiciliëring** betaald. Alle ouders durven we met aandrang uitnodigen hierop in te gaan. Zoals voorheen worden de eetmalen,.. dagelijks genoteerd. Op het einde van de maand bezorgen we de ouders via de leerlingen een gedetailleerde maandrekening. De ouders kunnen die nazien. Een betwisting dient steeds schriftelijk te gebeuren én gericht te worden aan Gemeenteschool Nevele, t.a.v. de directie, Vaart Links 23, 9850 Nevele, binnen een termijn van 7 dagen na ontvangst van de factuur.

Wanneer na een eerste aanmaning geen betaling volgt, wordt een tweede aanmaning aangetekend verstuurd waarbij het openstaande bedrag wordt vermeerderd met 6 euro procedurekosten.

De gemeenteraad heeft beslist dat bij niet betaling na een tweede aanmaning het verbruik van betalende producten zal worden opgeschort tot betaling volgt of de betalingsregeling werd nageleefd. Ook zullen dan de openstaande rekeningen worden ingevorderd via de deurwaarder waarbij extra kosten voor de deurwaarder uiteraard ten laste van de ouders zijn (± minstens 200 euro).

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening . De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

De factuur en de aanmaningen worden steeds gestuurd naar het adres waar het kind is gedomicilieerd.

Ouders die moeilijkheden ondervinden om de schoolrekening van hun kind te betalen, nemen contact op met de schooldirectie. In overleg met de directie en de financiële beheerder wordt dan een betalingsplan uitgewerkt.

**Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten**

***Artikel 8***

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

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

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

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

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

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

**Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda’s, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan**

***Artikel 9 Huiswerk***

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

## Regelmatig wordt aan uw kind een huistaak meegegeven. Deze heeft een dubbel doel - enerzijds de lessen verder inoefenen en op een zelfstandige wijze een leerstofdeel instuderen - anderzijds biedt de huistaak de ouders de gelegenheid hun kind in zijn schoolse vorderingen te volgen. Toetsen worden over het gehele schooljaar gespreid. Vanaf de 2de graad worden die vooraf aangekondigd in de agenda. De leerlingen worden er toe aangezet hiervoor thuis ook hun lessen te leren.

***Artikel 10 Agenda***

Leerlingen van de lagere klassen krijgen een schoolagenda. Daarin worden taken en te leren lessen genoteerd. De ouders krijgen op die manier de kans hun kinderen mee te volgen. We vragen dan ook de leerlingenagenda op regelmatige tijdstippen te willen ondertekenen. Ouders kunnen in de agenda eveneens mededelingen neerschrijven. In die zin wordt de schoolagenda als dagelijkse contactvorm tussen school en gezin gebruikt.

In de kleuterklas krijgen de kleuters een heen- en-weer-schriftje. Daarin vindt u een vooraf ingevulde weekplanning, mededelingen van de juffen en is ook ruimte voor een versje, een liedje. Ouders mogen hier eveneens boodschappen of mededelingen in noteren. Bijkomend kan er gebruik gemaakt worden van een blog.

***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.

In het rapport vinden de ouders de neerslag van de vorderingen en de resultaten van o.a. toetsen bij de verschillende aspecten (leergebieden, houdingen...).

Op regelmatige basis krijgen de leerlingen een attituderapport. Hierin wordt een evaluatie gemaakt van de verschillende sociale vaardigheden door het jaar heen.

Zij krijgen ook een rapport muzische vorming, dit komt niet meer op het gewone rapport.

De ouders worden uitgenodigd bij die gelegenheden het rapport of attituderapport voor kennisname te ondertekenen. De data van de rapporten worden in het begin van het schooljaar meegedeeld.

## Zorg op school

MDO staat voor ‘multidisciplinair overleg’.

Dit team bestaat uit :

* Directie;
* Een CLB-medewerker;
* De klastitularis;
* De zorgcoördinator(en) ;
* Eventueel externe diensten zoals bijvoorbeeld logopedisten.

Dit team vergadert op regelmatige tijdstippen om de kinderen die een extra duwtje in de rug nodig hebben zo optimaal mogelijk te ondersteunen.

Deze tijdstippen zijn steeds na de afname van de LVS-testen gepland m.a.w. begin oktober – begin februari en begin juni.

In oktober worden alle kinderen van de klas besproken. Bij de twee andere MDO’s wordt op voorhand een overzicht gemaakt van de zorgkinderen die zeker moeten besproken worden.

Op elk MDO worden alle externe diensten op de hoogte gebracht van dit overlegmoment.

Zorgkinderen die worden besproken zijn niet alleen kinderen met leerproblemen. Ook sociaal–emotionele problemen, welbevinden, gedragsproblemen, ADHD,… komen aan bod en vragen een aangepaste begeleiding en opvolging.

Tijdens het MDO kunnen zorggroepjes gewijzigd worden.

Zorgcoördinatie en ouders

Ouders die zich zorgen maken over hun kind, problemen ervaren binnen de thuissituatie en/of op school kunnen steeds terecht bij de klastitularis, het zorgteam en de directie. Als zorgcoördinator vormen wij tevens de schakel tussen externe begeleiders en CLB, zodat er, in het belang van het kind, een vlotte informatieoverdracht is. Op school is een overzicht te verkrijgen van de logopedisten in de buurt alsook van de dichtstbijzijnde revalidatiecentra.

Door wie en wanneer kunnen kinderen in aanmerking komen voor extra ondersteuning?

* De klastitularis kan kinderen aanmelden;
* De kindvolgtoetsen (LVS) kunnen aangeven dat een kind nood heeft aan ondersteuning;
* Een kind met bijzondere noden als gevolg van één of andere problematiek;
* Bijzondere omstandigheden zoals langdurig ziek zijn, verhuis, …

Het opnemen van een kind in de zorgklas is een autonome beslissing van het schoolteam. Bij zorgverbreding wordt klasondersteunend gewerkt. Dit betekent dat het groepje kinderen die in de zorgklas opgenomen worden, kan wijzigen naargelang de noden binnen de klas. Anderzijds kunnen ook vaste groepjes samengesteld worden, als blijkt dat dit voor de kinderen efficiënter is.

Kortom het begrip zorgklas krijgt een bredere invulling, volgens de noden binnen de klasgroep.

Elk kind moet de kans krijgen om zich optimaal en harmonisch te ontplooien binnen zijn klasgroep. Dit is in de allereerste plaats de taak van de klasleerkracht m.a.w. de eerstelijnszorg gebeurt door de klastitularis zelf.

Met de uren zorgverbreding kan de zorgcoördinator de klastitularis ondersteunen, kan gedifferentieerd gewerkt worden en zorginitiatieven gesteund worden.

De zorgcoördinator kan samen met de klastitularis kinderen extra ondersteunen en begeleiden door leerstof te herhalen, gedifferentieerde oefeningen aan te bieden, initiatieven te nemen om bepaalde lesonderdelen efficiënter te organiseren.

***Artikel 12 Schoolloopbaan***

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

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;

- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.

- het volgen van 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 en het advies van het CLB.

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

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling,

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

**Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**

***Artikel 13 Afwezigheden***

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

Wanneer een kind uit het lager wegens ziekte niet op school is, melden de ouders dit zo vóór 9.00 u en bevestigen dit schriftelijk.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar (voor max. drie opéénvolgende kalenderdagen) worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begin-en einddatum*.*

De leerlingen krijgen deze voorgedrukte invulstrook in viervoud mee bij het begin van het schooljaar.

b) een medisch attest:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeureen 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:

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

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

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

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

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

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

* een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
* een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
* een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
* een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3 p. 18.

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 § 1 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de ‘dixit’ -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan 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 14 Te laat komen***

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

Bij te laat komen wordt een briefje aan de leerling meegegeven waarop de ouders de reden van afwezigheid vermelden en bezorgen dit ondertekend terug aan de klasleerkracht.

Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de directie hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

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

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

***Artikel 15 Leefregels***

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

zie artikel 3.15 afsprakennota

***Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen***

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;

- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;

- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;

- sanctie.

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 directeur neemt contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien.
* preventieve schorsing :

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

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

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

***Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen***

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

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

* het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
* de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
* ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
* zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
* de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
* de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting.

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

Definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

***Artikel 18 Tuchtprocedure***

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

***Artikel 19 Tuchtdossier***

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

* de gedragingen (kopie agenda leerling waarin de misdraging genoteerd staat);
* de reeds genomen ordemaatregelen;
* de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
* de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
* het gemotiveerd advies van de klassenraad;
* het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

***Artikel 20 Beroepsprocedure tegen 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 3 externe leden en een delegatie van 3 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:

* “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:

* + - een lid van de gemeenteraad
    - een lid van het college van burgemeester en schepenen
    - 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.

* externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én 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:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) 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;

De werking van de beroepscommissie

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

1° 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;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° 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;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° 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:

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

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

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

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

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

**Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs**

***Artikel 21 Het getuigschrift toekennen***

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

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

***Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen***

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

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

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

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

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

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

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

***Artikel 23 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 22.

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

Het beroep:

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

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

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:

* 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
* 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:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) 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;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° 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;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° 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;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° 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:

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

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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.

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 24***

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 eenverklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

***Artikel 25***

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**

***Artikel 26***

§ 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.

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

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

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

1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
3. dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

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

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

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

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

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

§ 6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden 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 volgens de procedure beschreven in §3.

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

**Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad**

***Artikel 27***

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onder­wijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal drie­maal per jaar.

Ouders kunnen via de voorzitter of de leden vragen punten op de agenda te brengen.

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

***Artikel 28***

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 kunnen jaarlijks verkozen worden door en uit de aanwezige ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

De jaarlijkse Algemene Statutaire vergadering heeft plaats in september. Alle geïnteresseerde ouders zijn hierop welkom.

Het activiteitenprogramma wordt later meegedeeld.

***Artikel 29***

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

Als er een leerlingenraad is:

- Jaarlijks wordt er 1 afgevaardigde per klas gekozen door een verkiezing.

- De leerlingenraad komt op geregelde tijdstippen samen waarbij de agendapunten worden besproken.

**Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy**

***Artikel 30***

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

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

***Artikel 31***

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;

3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

***Artikel 32***

Afbeeldingen van personen

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

**Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod**

***Artikel 33***

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

Het is verboden te roken 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.

“Goedgekeurd door de gemeenteraad van Nevele in zitting van 28 juni 2017.

Namens de gemeenteraad:

De gemeentesecretaris, de voorzitter,

Joke Mertens Hilde Langeraert