

G.H.Verwilghenlaan 37
Oude Baan 175
Oude Baan 209
3630 Maasmechelen
089/76 08 32



Schoolbrochure

Schoolreglement

2016-2017



U vindt het volledige schoolreglement op www.detriangel.be

INHOUDSTAFEL

[Deel 1 : Opvoedingsproject \(zie balk opvoedingsproject\)](#)

[Deel 2 : Infobundel onderwijsregelgeving](#)

1. Definities
2. Centrum Leerlingbegeleiding
3. Inschrijven van leerlingen
4. Afwezigheden
5. Onderwijs aan huis
6. Orde- en Tuchtmaatregelen
7. Getuigschrift Basisonderwijs
8. Financiële bijdrage
9. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

[Deel 3 : Schoolreglement](#)

1. Contacten
2. Organisatie
3. Samenwerking
4. Inschrijven van leerlingen
5. Organisatie van de leerlingengroepen
6. Afwezigheden
7. Een- of meerdaagse schooluitstapen
8. Getuigschrift basisonderwijs
9. Onderwijs aan huis
10. Orde- en tuchtmaatregelen
11. Bijdrageregeling
12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
13. Vrijwilligers
14. Welzijnsbeleid
15. Omgangsvormen
16. Echtscheiding
17. Revalidatie / Logopedie
18. Kleding
19. Verboden
20. Verzekeringen
21. Privacy
22. Infobrochure onderwijsregelgeving
23. Engagementsverklaring

[Deel 4, 5, 6, 7, 8 en 9 worden ingevuld tijdens de inschrijving en blijven in de school](#)

Deel 4 : Informatie voor de ouders bij de inschrijving (tijdens inschrijving in de school)

Deel 5 : Administratieve schoolfiche (blijft in de school)

Deel 6 : Zorgfiche (blijft in de school)

Deel 7 : Formulier 'Kindgebonden afspraken' (blijft in de school)

Opvang/busvervoer/rijen/ouderlijk gezag/andere afspraken

Deel 8 : Enkele extra formulieren indien van toepassing (blijft in de school)

Deel 9 : Document met handtekeningen (blijft in de school)

Deel 2

Infobundel

onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u ook op www.vvkbao.be of op de website van de school.

1 DEFINITIES¹

Schoolstructuur²:

- **school:** pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.
- **basisschool:** omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.
- **autonome kleuterschool:** omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.
- **autonome lagere school:** omvat alleen het niveau lager onderwijs.
- **vestigingsplaats:** gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Schoolorganisatie:

- **schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.
- **schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.
- **scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.
- **klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- **schoolraad:** Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **leerlingenraad:** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.
- **ouderraad:** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **pedagogische raad:** Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **extra-muros activiteiten:** activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

1 www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata - Decreet basisonderwijs – goedkeuringsdatum op 25/02/1997

2 www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief ‘Structuur Basisonderwijs’ – publicatiedatum op 17/06/1997

2 CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)³



Vrij CLB Maasland

Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding

3630 Maasmechelen, Deken Bernardstraat 4 Tel. 089 77 97 30 E-mail: maasmechelen@vclblimburg.be

Informatie voor de ouders van leerlingen uit het basisonderwijs

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Wat doet een CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (het CLB) helpt u en de school, als er vragen zijn over uw kind. Dat kan gaan over vier domeinen.

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze, overschakelingen
- medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
- welbevinden

Het CLB is verplicht om veelvuldige afwezigheden op te volgen. Het CLB doet het verplichte medische onderzoek van uw kind en werkt mee aan gezondheidsmaatregelen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingen-begeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling, bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is.

Het CLB werkt **gratis** en **discreet**, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt meegedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

U, als ouder of uw kind zelf kunnen het CLB rechtstreeks om **hulp** vragen. U kan een afspraak maken op school of op het centrum. Samen bekijken we wat uw vraag is, wat er precies aan de hand is en wat we kunnen doen.

Met een **klacht** over de CLB-begeleiding kan u terecht bij de directeur van het centrum, Marina Vandermeulen.

De **school** kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan. De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

De rechten van het kind in de hulpverlening

Als het CLB helpt heeft jouw kind rechten. Het CLB moet helpen als dat nodig is. De leerling moet altijd uitleg krijgen, over wat we gaan doen en hoelang het duurt. Hij of zij mag altijd zeggen wat hij/zij denkt en voelt, we houden daar zoveel mogelijk rekening mee. Heeft jouw kind een klacht, dan luisteren we ernaar. Jouw kind mag vragen om iets in zijn/haar dossier te schrijven, het mag vragen dat de ouders niet alles mogen lezen. Jouw kind mag een vertrouwde leerkracht meebrengen naar het gesprek, als het niet graag alleen komt.

Het CLB-team

We hebben in ons CLB een team van deskundigen voor elke school: een arts, een sociaal verpleegster, een maatschappelijk werker en een psycholoog, pedagoog of assistent in de psychologie. U kan hen inschakelen via de contactpersoon voor de school.

Contactpersoon: Lambrigts Chris

Voor een afspraak op het centrum: 089/77 97 30

Voor een afspraak in het centrum, belt u het bovenstaande nummer. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan. Het centrum is open elke werkdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 17 uur (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

Vrij CLB Maasland
Afdeling Maasmechelen
Deken Bernardstraat 4
tel. 089/77 97 30
maasmechelen@vclblimburg.be

Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus, tijdens de kerst- en paasvakantie. Er zijn twee openingsdagen voorzien in de kerstvakantie.

Het verplichte medisch onderzoek

Uw kind is verplicht deel te nemen aan het medisch onderzoek. U kan verzet aantekenen tegen het uitvoeren van dat onderzoek, door een aangetekend schrijven aan Marina Vandermeulen, directeur van het CLB. Als u dat doet, moet u binnen een termijn van negentig dagen het verplichte consult laten uitvoeren door een andere arts. Dat kan een andere arts zijn van ons CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB. In het laatste geval betaalt u zelf de kosten.

Vaccinaties

Een aantal vaccinaties worden gratis aangeboden. U kan hiervoor toestemming geven. De arts van het CLB zet de vaccinatie.

Het CLB-dossier

Het CLB is verplicht om een dossier bij te houden van elke leerling die het begeleidt. Als uw kind van school verandert gaat het dossier naar het CLB van de nieuwe school (Besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9). De gegevens over de inenting en de medische onderzoeken, en de gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch **overgedragen**. U kan zich verzetten tegen het doorgeven van alle andere gegevens van het oude naar het nieuwe CLB. Dat moet u binnen de 10 dagen na de inschrijving schriftelijk melden bij het vorige CLB. Het adres kan u bekomen op het Vrij CLB Maasland.

Het CLB mag geen gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden. Dat kan alleen als er schriftelijke toelating is van de ouders of van het kind (vanaf 12 jaar). Aan de school worden alleen gegevens doorgegeven die noodzakelijk zijn voor het behoorlijk uitvoeren van hun opdracht.

U en uw kind hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

Het dossier wordt **bewaard** op het centrum tot 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting).

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Rianne Terwijn, coördinerend arts, en Marina Vandermeulen, directeur.

(versie september 2014)

3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

3.1 Toelatingsvoorwaarden⁷

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 (een identiteitsstuk van het kind zoals ID-pasje of 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 éénmaal 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. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op 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 hemelvaartsdag.

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

3.2 Weigering van inschrijving^{8,9}

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, 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.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

⁸ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Decreet betreffende gelijke onderwijskansen – goedkeuringsdatum op 28/06/2002

⁹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief “Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs” – publicatiedatum op 13/06/2006

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

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

3.3 Leerplicht¹⁰

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaar 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-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

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.

De 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.

4 AFWEZIGHEDEN¹¹

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

¹⁰ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata - Decreet basisonderwijs – goedkeuringsdatum op 25/02/1997

¹¹ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief ‘Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 16/08/2002

4.1 Afwezigheden wegens ziekte

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.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat 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 bijvoorbeeld 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,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd 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 pleegt regelmatig overleg met het clb. Tijdens dit overleg komen problematische afwezigheden en twijfelachtige redenen voor afwezigheden aan bod. Er wordt dan samen een analyse gemaakt en een handelingsplan opgesteld.

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

4.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) 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.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (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.
7. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het 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), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: 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 protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

4.3 Afwezigheden waarvoor de 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 is 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 als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. de deelname aan time-out-projecten. 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;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
5. 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:
 - 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. revalidatie in gewoon of buitengewoon onderwijs na ziekte of ongeval (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in gewoon onderwijs voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in het buitengewoon onderwijs (voor maximaal 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen); telkens mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4.4 Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

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 woonwagenvak). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. 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.

4.5 Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

5 ONDERWIJS AAN HUIS¹²

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

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishschool. 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.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

→ Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. 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;
2. 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.

6 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN¹³

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

¹² www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief ‘Onderwijs aan huis’ – publicatiedatum op 17/06/1997

¹³ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief ‘Schorsen en uitsluiten van leerlingen’ – publicatiedatum 10/11/1998

6.1 Schorsen

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

6.2 Uitsluiten

Bij een uitsluiting ontnemt het schoolbestuur (of bij delegatie de directeur) de gesanctioneerde leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) het recht op onderwijs in zijn scho(o)l(en). Deze leerling wordt definitief uit de school verwijderd, op het ogenblik dat hij in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van uitsluiting door de school. In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Ook deze leerling moet dus op school opgevangen worden. Geschorste en uitgesloten leerplichtigen effectief uit de school verwijderen zou er immers toe kunnen leiden dat ze in een ernstige spijbelproblematiek vervallen of zelfs “nergens-ingeschreven leerlingen” worden, die dus niet meer voldoen aan de leerplicht.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een

termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Deze termijn is vastgesteld op een maand, vakantieperioden niet inbegrepen. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

6.3 Procedure bij schorsing voor meer dan één dag en bij uitsluiting van leerlingen

Bij schorsing voor meer dan één dag of bij uitsluiting moet steeds een procedure gevolgd worden. Deze procedure wordt opgenomen in het schoolreglement en respecteert volgende principes:

- het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet ingewonnen worden;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier en worden gehoord;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Een leerling die in een school ingeschreven is, maar het volgend schooljaar niet meer welkom is in deze school, kan beschouwd worden als een uitgesloten leerling wanneer de in het schoolreglement opgenomen procedure gevolgd wordt.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS¹⁴

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit 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 basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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 gevolgde leerjaren lager onderwijs.

14

www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata - Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan. – publicatiedatum 05/02/1999; www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief “Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999 – publicatiedatum 21/12/1998

8 FINANCIËLE BIJDRAGE¹⁵

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas - Globe - Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt
 - voor het kleuteronderwijs: € 45,00
 - voor het lager onderwijs € 85,00. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €420,- per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

¹⁵ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata –Omzendbrief ‘Kostenbeheersing in het basisonderwijs’ – publicatiedatum op 22/06/2007

9 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)¹⁶

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en

sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

¹⁶ www.ond.vlaanderen.be/edulex/ zoeken via metadata – Omzendbrief “Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs” – Publicatiedatum 21/02/2002