



Stad Aalst

# STEDELIJK BASISONDERWIJS

## PEDAGOGISCH PROJECT SCHOOLREGLEMENT



Beste ouder(s)

Van harte welkom in het stedelijk basisonderwijs van Aalst. Wij zijn u dankbaar voor het vertrouwen dat u (opnieuw) in ons onderwijs stelt.

Het stedelijk basisonderwijs heeft als doel kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden en ze te begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren. Een totale persoonlijkheidsontwikkeling moet hen helpen een plaats te vinden binnen een moderne samenleving.

Onze aandacht gaat ook uit naar leerbedreigde kinderen die door interne differentiatie de kans krijgen zich volgens hun mogelijkheden te ontwikkelen.

Dit kan niet zonder een duidelijke onderwijsvisie en -strategie. De grote principes hiervan zijn vastgelegd in het pedagogisch project van het stedelijk onderwijs Aalst (PPSOA). In dit kader ontwikkelt de school haar eigen schoolwerkplan.

Om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken is het nodig dat er een aantal afspraken worden nageleefd.

Voor alle stedelijke basisscholen van Aalst geldt het schoolreglement in bijlage. Het bevat hoofdzakelijk wettelijke richtlijnen.

Naast informatie over de identiteit van de school ontvangt u eveneens een aantal afspraken (Wat wij van de kinderen/ouders verwachten) die het samenleven op school aangenamer maken.

Om ons doel te bereiken rekenen wij op uw steun en medewerking.

Het schoolbestuur

# **PEDAGOGISCH PROJECT STEDELIJK ONDERWIJS AALST (PPSOA)**

## **GR. d.d. 25/02/1992**

A. Het profiel van het PPSOA vertoont volgende karakteristieken:

1. De scholen werden opgericht door de stad Aalst. Zij behoren dus tot het gesubsidieerd officieel onderwijs.
2. Het PPSOA is een product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in een gemeenschap naast elkaar moeten kunnen bestaan.
3. Het PPSOA zal dit democratisch gedachtegoed bevorderen en vormen tot democratisch burgerschap.
4. Het PPSOA is een project met een pluralistisch fundament en eerbiedigt alle filosofische, godsdienstige, ideologische en politieke opvattingen van de leerlingen en hun ouders.
5. Het PPSOA biedt iedere leerling kansen op een optimale ontwikkeling van zijn mogelijkheden.
6. Het PPSOA respecteert de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, in het bijzonder de rechten van het kind.
7. Iedere vorm van indoctrinatie wordt afgewezen.

B. Het PPSOA heeft volgende doelen:

1. Het leren samenleven met anderen zonder onderscheid van sociale of etnische afkomst, culturele, filosofische, godsdienstige, ideologische en politieke overtuiging, sekse of nationaliteit.
2. Erkenning van het recht op eerbied voor de eigen identiteit van de leerling.
3. Optimale ontplooiingskansen geven aan elk individu ongeacht geslacht, levensbeschouwing, sociale status en financiële mogelijkheden.
4. De leerlingen leren in vrijheid verantwoordelijkheid te dragen en zich positief kritisch en creatief op te stellen om deel te nemen aan het maatschappelijk leven.
5. De leerling groepsgebondenheid leren ervaren om de sociale interactie en de solidariteit tussen de leerlingen te bevorderen.
6. Emancipatorisch onderwijs, gericht op solidariteit teneinde de individuen en groepen maximale ontwikkelingskansen te geven. Dit o.m. door de leerlingen
  - instrumenten aan te reiken die hun sociale redzaamheid kunnen verhogen;
  - mondig en weerbaar te maken;
  - te laten inzien dat mensen individueel en collectief kunnen bouwen aan een zinvol leven voor zichzelf en aan het welzijn van anderen.
7. Nastreven van de totale ontwikkeling van de persoon
  - die open staat voor de wereld en de technische, economische, sociale, politieke, culturele en filosofische realiteit ervan;
  - die beschouwd en gestimuleerd wordt als zijnde de voornaamste bewerkster van zijn eigen ontwikkeling, wat o.m. betekent dat hij het verworvene functioneel kan aanwenden.

# **SCHOOLREGLEMENT**

## **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.**

### **Artikel 1**

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de stad Aalst, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- School: het pedagogisch geheel waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- De directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- Leefeenheid: leerlingen met tenminste één gemeenschappelijke ouder (zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats.
- Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur van een school en haar werking wordt bepaald.
- Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- CLB: centrum voor leerlingenbegeleiding.
- LOP: het lokaal overlegplatform.

## **Hoofdstuk 2: Procedure van inschrijving.**

### **Artikel 2: Verloop van de procedure**

#### **§ 1 Geen inschrijving**

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, niet voor akkoord hebben ondertekend.

#### **§ 2 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde**

Een leerling met een verslag tot toegang tot het buitengewoon basisonderwijs kan worden ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van redelijkheid van aanpassingen binnen het schoolteam. De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

1° de redelijkheid wordt afgewogen van de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum

2° er wordt bekeken of de school de leerling mits redelijke aanpassingen studievoortgang kan laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum:

a) inschrijving wordt definitief bij redelijke aanpassingen

b) inschrijving wordt niet gerealiseerd bij onredelijke aanpassingen (motivatie door schoolbestuur). De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Als een leerling tijdens het schooljaar een verslag tot toegang tot het buitengewoon basisonderwijs onderwijs ontvangt, kan de inschrijving bij onredelijkheid van aanpassingen ontbonden worden met ingang van het volgend schooljaar.

#### **§ 3 Definitieve inschrijving**

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde

maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

#### § 4 Weigering

Een inschrijving kan worden geweigerd als

- de leerling niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet
- de maximumcapaciteit omwille van materiële omstandigheden is bereikt
- de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de 4 dagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 dagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de 5 dagen.

#### § 5 Opschortende voorwaarde

Voor zesjarigen die geen 220 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben of vijfjarigen beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. In afwachting van de beslissing wordt de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september deelt de school de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

### **Artikel 3: Schoolverandering**

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de directie van de nieuwe school schriftelijk meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven. Minstens één ouder en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de dag van deze mededeling.

## **Hoofdstuk 3: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.**

### **Artikel 4**

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

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

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

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

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

## **Hoofdstuk 4: Vrijstelling wegens een bepaalde handicap.**

### **Artikel 5**

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

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

## Hoofdstuk 5: Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen.

### **Artikel 6: Afwezigheden.**

#### § 1 Kleuteronderwijs.

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Het is wenselijk dat de ouders de school informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Voor een leerplichtig kind dat nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

#### § 2 Lager onderwijs.

##### AFWEZIGHEDEN WEGENS ZIEKTE

Wanneer een leerling wegens ziekte afwezig moet blijven, brengen de ouders de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende dagen moeten door middel van een medisch attest worden gewettigd.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Voor ziekte tot drie opeenvolgende dagen volstaat een ondertekende verklaring van de ouders. Dergelijke verklaring kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verklaring werd verstrekt, wordt een formulier meegegeven aan de ouders om de afwezigheid te verantwoorden. Dit formulier wordt binnen de drie dagen ingevuld terugbezorgd. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. Bij schoolverandering worden de problematische afwezigheden gemeld aan de nieuwe school.

##### AFWEZIGHEDEN VAN RECHTSWEGE

De ouders bezorgen aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, 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 (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

##### AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR

Enkel op voorlegging van een verklaring van de ouders of een officieel document, mits uitdrukkelijke toestemming en voorafgaand akkoord van de directeur, kan een leerling afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- overlijden van een familielid (het betreft niet de dag van de begrafenis)
- uitzonderlijke culturele of sportieve manifestaties
- time-out-projecten
- uitzonderlijke persoonlijke redenen

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kunt opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om de afwezigheden toe te staan.

Soms wordt toestemming gevraagd om een dag vroeger met vakantie te gaan of een dag later terug te komen. De school heeft geen bevoegdheid om daarvoor toestemming te verlenen. Deze afwezigheden zijn onwettig en laakbaar omdat op zo'n manier een leerbedreigende factor wordt opgebouwd. Men bewijst daarmee aan zijn kinderen dat de school niet zo belangrijk is.

#### AFWEZIGHEDEN VAN DE TREKKENDE BEVOLKING

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

#### AFWEZIGHEDEN VOOR TOPSPORT (tennis, zwemmen en gymnastiek)

Maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

#### 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:

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

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

- 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:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- 3) een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker;
- 4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

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

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



- §4 Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

#### **Artikel 7: Te laat komen.**

- § 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.  
Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep of directeur.
- § 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school vóór de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

## **Hoofdstuk 6: Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden.**

#### **Artikel 8: Overmacht.**

- § 1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.
- § 2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

#### **Artikel 9: Pedagogische studiedagen.**

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

#### **Artikel 10: Staking.**

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

#### **Artikel 11: Verkiezingen.**

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

## **Hoofdstuk 7: Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis en extrascolaire hulpverleners in de school.**

#### **Artikel 12: Onderwijs aan huis**

- § 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- § 2 Elk kind dat ouder is dan 5 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar dat tijdelijk of chronisch ziek is, heeft recht op onderwijs aan huis (4 lestijden/week) en/of synchroon internetonderwijs indien een aantal voorwaarden vervuld zijn. Voorwaarden en modaliteiten zijn beschikbaar bij de directeur.
- § 3 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

### **Artikel 13**

Extrascolaire hulpverlening (= medische en/of paramedische behandelingen van leerlingen door externe hulpverleners die niet behoren tot het reglementair onderwijspersoneel) buiten de lestijden wordt in de school slechts toegelaten onder volgende voorwaarden:

1. het sluiten van een verzekering door de zorgverstrekker t.o.v. de te behandelen kinderen;
2. het verbod op het voeren van publiciteit;
3. het verstrekken van hulp tijdens de middagpauze en/of tussen 16u00 en 18u00, d.w.z. niet tijdens de speeltijd van vóór- en namiddag;
4. toelating van de directeur.

De ouders zijn vrij om al dan niet op het aanbod in te gaan. De hulpverlening is niet kosteloos.

## **Hoofdstuk 8: Afspraken i.v.m. agenda, huiswerk, evaluatie en schoolloopbaan.**

### **Artikel 14: Schoolagenda.**

De schoolagenda is het perfecte communicatiemiddel tussen thuis en school en wordt bijgehouden vanaf het eerste leerjaar.

Taken en lessen worden hierin vermeld, soms ook mededelingen aan de ouders.

Leerkracht en ouders ondertekenen de schoolagenda wekelijks.

In de kleuterschool en/of in de jongste twee leerlingengroepen van het lager onderwijs bestaat een heen-en-weerschriftje.

Hierin wordt alle mogelijke informatie aan de ouders gemeld. De schoolagenda of het heen-en-weerschriftje wordt telkens door de ouders ondertekend.

### **Artikel 15: Huiswerk.**

De leerling wordt geacht zijn huiswerk tegen een vooraf bepaalde datum te maken. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet/niet maakt, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Kan de leerling wegens overmacht zijn huiswerk niet (tijdig) maken, dan wordt dit door de ouders in het heen-en-weerschrift/de schoolagenda vermeld.

### **Artikel 16: Evaluatie.**

§ 1 Bij de evaluatie beoordeelt men het rendement van het didactisch handelen. De klemtoon ligt op de leerlingenevaluatie. De bedoeling van evaluatie is in hoofdzaak te achterhalen welke leerdoelen niet of in onvoldoende mate zijn bereikt zodat de gepaste maatregelen kunnen worden getroffen voor *bijsturing*.

§ 2 Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders die ondertekenen voor kennisneming.

Doel van het rapport: leerlingen, ouders en leraren informeren over alle aspecten van het kind is de hoofdfunctie van het schoolrapport.

Het rapport is een middel tot schriftelijke/mondelijke communicatie tussen de school en thuis. Verder heeft het rapport een begeleidende en motiverende functie. Het aantal rapporten per schooljaar wordt meegedeeld via de afsprakennota.

### **Artikel 17: Schoolloopbaan.**

§1 De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB met uitzondering van de 6-jarigen die geen 220 dagen aanwezigheid hebben in het Nederlandstalig onderwijs of 5-jarigen;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

§2 In alle andere gevallen neemt de school, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad en na overleg met het CLB, de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling of overgang naar het lager onderwijs. De beslissing tot zittenblijven wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling aan de ouders toegelicht. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er zijn voor het volgende schooljaar.

## **Artikel 18: Taalscreening - taaltraject - taalbad**

- §1 Taalscreening  
De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.  
De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.
- §2 Taaltraject  
Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.
- §3 Taalbad  
Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan het een taalbad volgen, al dan niet in de eigen school. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

## **Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs. Toekennings- en beroepsprocedure.**

### **Artikel 19**

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

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

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

### **Artikel 20**

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het volledige leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen die in het leerplan zijn opgenomen in voldoende mate heeft bereikt. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

### **Artikel 21**

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, ontvangt van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

### **Artikel 22**

De ouders kunnen beroep aantekenen tegen het niet afleveren van een getuigschrift basisonderwijs.

### **Beroepsprocedure:**

- § 1 Indien de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders binnen de 3<sup>o</sup> werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving een overleg met de directeur vragen. Het overleg vindt plaats binnen de 2 werkdagen na de vraag.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.  
Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het overleg - ofwel uiterlijk binnen de 2 werkdagen na het overleg aangetekend aan de directeur meedelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.  
Indien de klassenraad zijn oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.  
Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders. Als de ouders niet met de beslissing akkoord zijn, wijst de directeur hen op de mogelijkheid van beroep bij de beroepscommissie.

- § 2 Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij het schoolbestuur (College van Burgemeester en Schepenen, Beroepscommissie stedelijk basisonderwijs, Grote Markt 3, 9300 Aalst). Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen.  
De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk 10 werkdagen na het ontvangen van het beroep.  
De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt. Zij hoort de ouders en eventueel één of verschillende leden van de klassenraad.  
Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt, of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het getuigschrift bevestigen.
- § 3 Het schoolbestuur brengt de ouders uiterlijk op 15 september die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de beroepscommissie. Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de beroepscommissie voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- § 4 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid zijn van de school.
- § 5 De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend.

## **Hoofdstuk 10: Schending van de leefregels en tucht.**

### **Artikel 23: Ordemaatregelen naar aanleiding van schending van de leefregels.**

- § 1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen. De leefregels worden meegedeeld in de infobrochure, afsprakennota of via mededelingen van de school.
- § 2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
- een mondelinge opmerking;
  - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
- Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.  
Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.
- § 3 Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
  - de groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname.
  - een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.
- § 4 Indien de ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.  
Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.  
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

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

- § 5 De directeur kan een leerplichtige leerling, als bewarende maatregel in afwachting van een tuchtmaatregel, voor maximum 5 opeenvolgende schooldagen preventief schorsen. Deze schorsing kan éénmalig met maximum 5 opeenvolgende schooldagen worden verlengd. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de gemotiveerde beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. In geval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij behoort, verwijderd. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht, tenzij de school motiveert dat dit toezicht niet haalbaar is.
- § 6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

#### **Artikel 24: Tuchtmaatregelen.**

- § 1 Het laakbaar gedrag van een leerplichtige leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- § 2 Een tuchtmaatregel kan worden genomen indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
  - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
  - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
  - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
  - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
  - de instelling materiële schade toebrengt.
- § 3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de tijdelijke uitsluiting.  
Bij een tijdelijke uitsluiting voor een bepaald feit mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen gedurende minimum één en maximum 15 opeenvolgende schooldagen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.
  - de definitieve uitsluiting.  
Een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling uit de school wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. In deze maand zijn de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen. In afwachting van de inschrijving in een andere school mag de leerling de lessen of 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 Zowel tijdelijke als definitieve uitsluiting kunnen slechts worden uitgesproken nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- § 5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting; elke leerling moet afzonderlijk behandeld worden.
- § 6 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

#### **Tuchtprocedure:**

- § 1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
- § 2 Hij volgt daarbij volgende procedure:
1. voorafgaand vraagt hij het advies van de klassenraad. Bij een intentie tot definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een CLB-medewerker. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op;
  2. hij deelt de start van een tuchtprocedure en de intentie tot de tijdelijke of definitieve uitsluiting aangetekend schriftelijk aan de ouders mee binnen de 3 schooldagen na de bijeenkomst van de klassenraad. In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud binnen de 5 schooldagen met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De

ouders en de leerling hebben vooraf, na afspraak, inzage in het tuchtdossier in het bureau van de directeur;

3. binnen de 5 schooldagen na dit onderhoud of na het verstrijken van de periode van 5 schooldagen na de oproep voor een onderhoud neemt de directeur binnen de 3 schooldagen een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel. Hij deelt dit aangetekend schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee. Hij verwijst hierbij ook naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en vermeldt ook de bepalingen uit het schoolreglement die op dit beroep betrekking hebben.
  4. Tegen deze beslissing kan binnen de 5 schooldagen na ontvangst van de mededeling, aangetekend beroep worden ingesteld bij het schoolbestuur (College van Burgemeester en Schepenen, Beroepscommissie stedelijk basisonderwijs, Grote Markt 3, 9300 Aalst). De ouders dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze invoeren. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen. De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk 5 schooldagen na ontvangst van het beroep.  
De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt. Zij hoort de ouders en eventueel één of verschillende leden van de klassenraad.  
Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie beslissen de tuchtmaatregel op te heffen of de eerste beslissing te bevestigen. Binnen de 5 schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie wordt de beslissing aangetekend aan de ouders meegedeeld.
- § 3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen verstreken is of daags na de uitspraak van de beroepscommissie.
- § 4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het begeleidend CLB-centrum.  
Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.
- § 5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

### **Tuchtdossier:**

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

## **Hoofdstuk 11: Reclame, geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.**

### **Artikel 25**

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.

### **Artikel 26: Reclame.**

Reclame (=aanprijzing om de afzet van goederen of diensten te bevorderen) is verboden.

### **Artikel 27: Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (sponsoring).**

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

- § 2 De school kan in geval van dergelijke ondersteuning eventueel wijzen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- § 3 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
  - 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 4 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 12: Bijdrageregeling.

### Artikel 28

- § 1 Het schoolbestuur vraagt geen inschrijvingsgeld, noch een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.
- § 2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd:
- de toegangsprijs voor het zwembad;
  - de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
  - de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
  - de kosten bij projecten;
  - de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen;
  - de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
  - de kosten bij feestactiviteiten.
- Het totaal van de bijdragen is per schooljaar en per kind beperkt voor het kleuteronderwijs: 40 EUR (niet geïndexeerd)
  - voor het lager onderwijs: 80 EUR (niet geïndexeerd).

Deze bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling. De geïndexeerde bedragen worden bij het begin van het schooljaar aan de ouders meegedeeld. De aankoop van turn- en zwemkledij is niet opgenomen in deze beperkte bijdrage.

De leerlingen van het zesde leerjaar hebben recht op gratis toegang tot en vervoer naar/van het zwembad mits zij nog geen schooljaar gratis schoolzwemmen in het basisonderwijs hebben genoten.

Meerdaagse extramurosactiviteiten zijn in het kleuteronderwijs niet toegestaan als een bijdrage van de ouders wordt gevraagd. In het lager onderwijs is de bijdrage beperkt tot 360 EUR (niet geïndexeerd) over de ganse duur van het lager onderwijs. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling. Het geïndexeerde bedrag wordt bij het begin van het schooljaar aan de ouders meegedeeld.

- § 3 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:
- leerlingenvervoer;
  - vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
  - voor- en naschoolse opvang;
  - middagtoezicht;
  - maaltijden en dranken;
  - abonnementen voor tijdschriften;
  - nieuwjaarsbrieven;
  - klasfoto's;
  - steunacties.

§ 4 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

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

- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling.

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

§ 7 De schoolfactuur wordt gericht aan de ouder bij wie het kind gedomicilieerd is.

## **Hoofdstuk 13: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer.**

### **Artikel 29**

§ 1 De privacywet d.d. 8 december 1992 is van toepassing op de verwerking van de door de ouders/leerlingen meegedeelde gegevens. De school zal geen leerlinggegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. De ouder kan zich steeds tot de school wenden om de gegevens in te zien en foutieve gegevens te verbeteren. De ouder kan een kopie van deze gegevens bekomen nadat de school een toelichting heeft gegeven bij deze gegevens. Als bepaalde gegevens ook een derde leerling betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders de persoonlijke levenssfeer van deze derde leerling zouden schenden, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage. Bij betwisting kan men zich wenden tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

§ 2 Bij schoolverandering kan het individueel leerlingendossier worden overgedragen zodat de nieuwe school de leerlingen snel, efficiënt en gericht kan begeleiden, tenzij de betrokken ouders schriftelijk verzet aantekenen uiterlijk de dag van de schoolverandering. Het betreft enkel gegevens die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling en niet over gegevens die betrekking hebben op schending van de leefregels.

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

## **Hoofdstuk 14: Schoolbus.**

### **Artikel 30**

Het toezicht in de schoolbus begint op het ogenblik dat de kinderen in de bus stappen en het eindigt als de kinderen de schoolbus verlaten. De burgerlijke verantwoordelijkheid van het schoolbestuur eindigt op het ogenblik dat de kinderen de schoolbus verlaten. De leerlingen worden opgehaald en afgezet aan de vooraf meegedeelde veilige stopplaatsen.

## **Hoofdstuk 15: CLB-dossier.**

### **Artikel 31**

§ 1 Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling. Onder bepaalde voorwaarden kan het door de leerling en/of zijn ouders worden geraadpleegd.

§ 2 Bij schoolverandering volgt het multidisciplinair CLB-dossier de leerling.

§ 3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.



- § 4 In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.
- § 5 De betrokken ouders (of leerling  $\geq$  12jaar) kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.
- § 6 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.  
Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

## **Hoofdstuk 16: Deelname aan extramurosactiviteiten.**

### **Artikel 32**

Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten geven de ouders expliciet een schriftelijke toestemming. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren plaatsvinden, vallen hier niet onder (bv. sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties).

## **Hoofdstuk 17: Schoolraad (participatieregeling).**

### **Artikel 33**

- § 1 Het schoolbestuur heeft één schoolraad opgericht voor alle scholen van het stedelijk basisonderwijs Aalst. Deze is samengesteld uit afgevaardigden van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap.
- § 2 De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.
- § 3 Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders. De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

## **Hoofdstuk 18: Grensoverschrijdend gedrag.**

### **Artikel 34**

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

## **Hoofdstuk 19: Algemeen rookverbod**

### **Artikel 35**

Roken op school (incl. extramurosactiviteiten) is niet toegelaten. Het personeel van de school ziet hierop toe. Bij niet-naleving van het verbod kan er een orde- of tuchtmaatregel worden genomen.

## Hoofdstuk 20: Engagementsverklaring

### Artikel 36

- § 1 De school engageert zich om
- minstens één oudercontact per schooljaar te organiseren;
  - leerlingen met leerproblemen individueel te begeleiden;
  - alle leerlingen gelijke onderwijskansen te bieden.
- § 2 De ouders engageren zich om
- hun kind naar school te sturen vanaf de eerste (of datum van inschrijving) tot en met de laatste dag van het schooljaar;
  - hun kind tijdig naar school te brengen zodat de lessen niet worden gestoord;
  - in te gaan op uitnodigingen van de school voor een oudercontact;
  - mee te werken aan individuele leerlingbegeleiding als de school en/of het CLB dit aangewezen achten;
  - respect op te brengen voor de onderwijstaal;
  - hun kind aan te moedigen om Nederlands te leren;
  - om positief te staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van hun leerlingen weg te werken.

## Hoofdstuk 21: Klachtenprocedure.

### Artikel 37

- § 1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, behalve als er specifieke klachtenprocedure is voorzien.  
Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven dagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.  
De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien dagen na ontvangst.
- § 2 De directeur onderneemt eerst een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.  
Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht binnen de tien dagen door naar het schoolbestuur.
- § 3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht.
- § 4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. In dit geval wordt de ouder daarvan onverwijld in kennis gesteld met een gemotiveerd schrijven.
- § 5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing en deelt deze binnen de tien dagen schriftelijk mee aan de betrokkenen.  
Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.
- § 6 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

## Hoofdstuk 22: Slotbepalingen.

### Artikel 38

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

### Artikel 39

Meer specifieke regels en afspraken worden opgenomen in de afsprakennota/schoolbrochure van de school.

**Artikel 40**

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.