



Freinetschool
De Kasteeltuin

De Schoolsmidse VZW
Koolskampstraat 26
8830 Gits
www.freinetschool-gits.be

Schoolreglement

'De Kasteeltuin'

INHOUDSTAFEL

1. Algemene bepalingen
2. Toelatingsvoorwaarden
3. Inschrijvingsvoorwaarden
4. Financieel
5. Engagement van de ouder
6. Huiswerkbeleid, leerlingenagenda, evaluatie en rapportering en schoolloopbaan
7. Afwezigheden
8. Leefregels
9. Getuigschrift Basisonderwijs
10. Onderwijs aan huis en simultaan internetonderwijs
11. Klas- en leerlingenraad
12. Leerlingegegevens, privacy en gegevensbescherming
13. Algemeen rookverbod

1. Algemene bepalingen

Het schoolreglement is een wettelijk verplicht document dat de verhouding regelt tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school en schoolbestuur anderzijds. U vindt in dit document alle wettelijke afspraken terug rond het schoolgebeuren. Via deze weg willen we ouders informeren over de rechten en plichten t.a.v. de school.

Om te voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden dient u volgende documenten te ondertekenen:

- Pedagogisch project
- Schoolreglement
- Infobrochure

Dit schoolreglement is geen alleenstaande basistekst, maar moet in het geheel van infobrochure, pedagogisch project en statuten van de vzw schoolsmidse gezien worden.

In het gesubsidieerd vrij onderwijs dien je het schoolreglement voor akkoord te ondertekenen. Weiger je het reglement te tekenen, dan kan dit voor de school een reden zijn om uw kind niet in te schrijven. Wie het schoolreglement ondertekent, wordt ook automatisch lid van de ondersteunende VZW De schoolsmidse.

Indien er wijzigingen zijn aan het schoolreglement en/of de schoolwerking dan wordt je hiervan op de hoogte gebracht via de nieuwsbrief. Wijzigingen in het schoolreglement worden altijd goedgekeurd door de algemene vergadering van de vzw Schoolsmidse.

2. 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.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijvingsdocumenten zijn:

- het pedagogisch project
- het schoolreglement
- de infobrochure
- document om te tekenen, mits akkoord met de drie voorgaande inschrijfdocumenten.
- document leerlingenkenmerken
- document medische fiche
- document privacy

In het gesubsidieerd vrij onderwijs dient u het schoolreglement voor akkoord te ondertekenen. Weigert u het reglement te tekenen, dan kan dit voor de school een reden zijn om uw kind niet in te schrijven. Wie het schoolreglement ondertekent, wordt ook automatisch lid van de ondersteunende VZW De schoolsmidse.

In onze school werken we met een beperkte capaciteit. Er zijn slechts vijf klaslokalen in onze school. In de kleuter- als lagere jaren werken we met maximum 22 kinderen per graadsklas, waarvan maximum 12 per geboortjaar. Alle ouders die informatie willen omtrent inschrijvingen kunnen dat via info@kasteeltuin.be of via 0499/61 30 88.

De school mag weigeren om een kind in te schrijven wanneer de wettelijk doorgegeven capaciteit is bereikt. De school brengt de ouders hiervan op de hoogte.

4. Financieel

Als erkende school krijgen we subsidies om de schoolwerking uit te bouwen. Naast de overheidssubsidies ontvangt de school regelmatig schenkingen. De totaalsommen van subsidies en schenkingen worden steeds op de algemene vergadering van de vzw schoolsmidse kenbaar gemaakt.

- Inschrijvingsgeld

Er wordt geen inschrijvingsgeld gevraagd. Het is kosteloos onderwijs, dus er zijn geen kosten verbonden aan onderwijs die nodig is om eindtermen te realiseren of ontwikkelingsdoelen na te streven. De school komt dan ook de wetgeving van het ministerie van onderwijs na.

- Maximumfactuur

De school kan wel een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen levend te maken. Dit is de scherpe maximumfactuur. Hier gaat het om volgende bedragen:

- toegangsprijzen voor sportactiviteiten
- toegangsprijzen voor pedagogisch-didactische uitstappen
- deelnamekosten aan ééndaagse activiteiten
- vervoerkosten bij sport, pedagogische- en didactische activiteiten
- kosten voor occasionele activiteiten en feestactiviteiten

Per schooljaar kan de school maximaal €45 per kleuter vragen, €85 per lager schoolkind

Naast de scherpe maximumfactuur, is er ook de minder scherpe maximumfactuur. Dit houdt in dat voor meerdaagse extra-murosactiviteiten enkel in de lagere school een bijdrage kan gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad. Deze bijdrage mag maximaal €425 bedragen voor de volledige schoolloopbaan in het lager onderwijs.

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.

- Bijdrageregeling

De school biedt diensten en materialen aan tegen betaling: leerlingenvervoer, middagtoezicht, tijdschriftabonnementen, voor- en naschoolse opvang, maaltijden, klasfoto's, vervoer voor deelnamen aan buitenschoolse activiteiten. Hier kiezen ouders of ze er gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen en diensten niet in haar activiteiten en lessen.

- Vrijwillige giften

Omdat wij een autonome, onafhankelijke school willen zijn, zullen wij financiële steun kunnen gebruiken. Een manier om dit te bereiken, is via de vrijwillige gift. Hieromtrent volgt uitleg op algemene vergaderingen, meer info kan ook bekomen worden bij de stuurgroep.

5. Engagement van de ouder

- Evaluaties en oudercontacten

Er worden drie oudercontacten (november – februari – juni) voorzien met de ouders. In november is er een evaluatie waarbij de klemtoon ligt op het welbevinden en het socio-emotionele aspect van het kind, met daarnaast ook het cognitieve aspect. In februari vertrekken we vanuit een groeigesprek met het kind, waarbij er een evaluatie wordt opgemaakt die tijdens het oudercontact kan besproken worden. In juni is er een eindevaluatie met oudercontact. Er kunnen ook bijkomende oudercontacten voorgesteld worden door ouders of de school.

- Aanwezigheid

De kinderen dienen, conform de wetgeving, aanwezig te zijn op school. Laattijdigheid verstoort de klaswerking, is nadelig voor het kind zelf en de klasgroep. Daarom dringen we er op aan om tijdig op school aanwezig te zijn. Op de school werken we ook met een zachte landing tussen 8.15u en 8.30u. Tijdens dit moment maakt het kind een keuze, waar het zich goed bij voelt om de dag te beginnen.

- Individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan individuele begeleiding. De school probeert dan ook een antwoord te bieden op de zorgvragen van zijn leerlingen. Daarover worden afspraken gemaakt met de ouders zoals voorzien in het zorgbeleid van de school. De ouders werken op een constructieve manier mee aan de maatregelen die in overleg genomen zijn.

- Nederlands als onderwijstaal op de school

De ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Ouders ondersteunen ook de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de taalachterstand weg te werken. Vanuit het welbevinden van de leerling en respect voor de eigenheid van het kind werken we hier aan.

6. Huiswerkbeleid, leerlingenagenda, evaluatie en rapportering en schoolloopbaan

- Huiswerkbeleid

Huiswerk heeft functioneel doel en wordt in elke klas anders ingevuld. We denken hier bijvoorbeeld aan: lezen in het eerste leerjaar, Frans oefenen...

- Leerlingenagenda

In de kleuterafdeling beschikken de leerlingen over een mapje. Daarin wordt de schriftelijke meegegeven, maar we proberen zo veel mogelijk via mail te communiceren.

In de lagere afdeling krijgen de leerlingen een agendmap, met daarin hun eigen werkbrief en algemene boodschappen. Anderzijds ook om hun taken te plannen en om mededelingen te noteren. Daarnaast is er ook terug de communicatie via mail.

- Evaluatie en rapportering

De evaluaties van leerlingen worden op papier bezorgd telkens twee dagen voor de oudercontacten. Dit wordt samen met de ouders besproken. Voorafgaande de evaluaties voor ouders is er ook een reflectie op het niveau van het kind met een bijhorend kindcontact. Zo krijgen de kinderen zicht op welke doelstellingen ze al onder de knie hebben en welke nog niet bereikt zijn. Het is tevens een moment waarbij de kinderen hun eigen stappen reflecteren om groeikansen te creëren.

De evaluaties houden meer in dan de cognitieve vaardigheden. Alle domeinen komen hier aan bod, passend bij de leeftijdsgroep van uw kind. Hoofd, hart en handen!

- Schoolloopbaan

Op voorwaarde dat voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- overgang kleuter naar lager onderwijs, na kennisneming en toelichting bij de adviezen van de coördinator, de begeleiders, het CLB en de betrokken ouders.

- het volgen van het achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

- een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5jaar ten laatste op 31/12 van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de coördinator, de begeleiders, het CLB en de betrokken ouders geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

- in alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling op basis van gemotiveerde beslissing van de coördinator, de begeleiders, het CLB en de betrokken ouders. De beslissing wordt in overleg met het CLB genomen en wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht.

7. Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een succesvolle schoolcarrière. We vragen de school/begeleider te verwittigen via mail/sms/telefoon bij afwezigheid, voor de start van de schooldag.

- Kleuteronderwijs

Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

- Lager onderwijs

Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend en geldt voor een maximum duurtijd van 3 opeenvolgende dagen. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

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.

Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de coördinator

Bij een afwezigheid met toestemming van de coördinator bezorgen de ouders aan de coördinator of begeleider 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.

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 coördinator en de ouders.

Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de coördinator:

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 coördinator

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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 revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- een toestemming van de coördinator 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.

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 coördinator, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag;
- 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.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven hierboven 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 coördinator contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. 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.

Melden van afwezigheid

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de begeleider/ coördinator, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

8. Leefregels

Op school hanteren we verschillende leefregels. Deze brengen we onder in drie categorieën: zorg dragen voor elkaar, zorg dragen voor het materiaal en een rustige schoolomgeving. Als begeleiders ondersteunen we de kinderen om deze leefregels waar te maken. Samen met de kinderen gaan we op zoek naar wat de klaseigen regels kunnen zijn. Zo willen we met de leerlingen en het schoolteam de leefregels dragen. Ouders moeten hierin ook de leefregels van de school ondersteunen. In de infobrochure vind je meer info over de leefregels.

Op het domein wordt door de leerlingen, begeleiders, ouders en eigen bezoekers rekening gehouden met de bestaande regels van het instituut.

- Leefregels worden geschonden.

Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de rustige en veilige schoolomgeving in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

Hierin maken we een onderscheid tussen de maatregelen. We proberen zoveel als mogelijk door positieve bevestiging en door in verbinding met het kind te gaan, komen we tot goed gedrag. We kunnen mondeling de leerling aanspreken of schriftelijk via de schoolagenda. Indien een taak gegeven wordt, dan is die steeds zinvol voor de leerling en de school. Maatregelen worden steeds genomen door de begeleiders, waarbij het negatief gedrag werd vertoond.

Er zijn ook verdergaande maatregelen, waarbij er niet alleen wisselwerking is tussen de betrokken begeleider en de leerling, maar ook in aanwezigheid van de coördinator. Dit kan verbaal of schriftelijk via de schoolagenda. Indien er een gesprek met de ouders nodig is, dan neemt de begeleider contact op met de ouders, zodat er overleg is en het gedrag van de leerling bijgestuurd kan worden.

preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die het schoolteam 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. Het schoolteam 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.

Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan, een contract, met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door het schoolteam. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door het schoolteam. 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 het schoolteam onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

In uitzonderlijke gevallen kan gedrag van een leerling een tuchtmaatregel noodzakelijk maken. Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd als 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.

Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

Het schoolteam 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

Het schoolteam 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 na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. In deze maand zijn de vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.

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.

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

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

Tuchtprocedure

Het schoolteam kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Het schoolteam volgt daarbij volgende procedure:

- 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;
- 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.
- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De genomen beslissing van het schoolteam 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.

Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de coördinator

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- 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.

Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen een beslissing tot tijdelijke 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

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur, vzw De Schoolsmidse. De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door De schoolsmidse vzw

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- De bevestiging van de tijdelijke uitsluiting
- De vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.

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

Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

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

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 2 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het schoolbestuur, De schoolsmidse vzw

De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- De bevestiging van de tijdelijke uitsluiting
- De vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.

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

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

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

9. Getuigschrift Basisonderwijs

Het getuigschrift toeken

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.

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 coördinator. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de coördinator 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.

Beroepsprocedure

Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen.

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;

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

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.

Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

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

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

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.

10. Onderwijs aan huis en simultaan internetonderwijs

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

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:

- 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;
- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de coördinator. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet of minder dan halftijds naar school kan.
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

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:

- dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
- dat het kind niet, of minder dan halftijds naar school kan
- 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.

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.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de coördinator

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

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

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de coördinator

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

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

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

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

11. Klas- en leerlingenraad

Klasouder

De klasouder wordt aangesteld in de eerste weken van het schooljaar, in overeenkomst met de leerkracht. De klasouder is de rechterhand van de klasleerkracht en speelt een grote rol in de communicatie. Dit kan inhouden: regelen van vervoer voor uitstappen, gezamenlijke activiteiten organiseren,...

Het is niet de bedoeling dat persoonlijke informatie over de leerlingen wordt doorgegeven via de klasouder.

Leerlingenraad

Jaarlijks wordt van elke klas 1 leerling aangeduid om het kinderparlement te vormen. Dit gebeurt aan de hand van verkiezingen en stemmingen. De leerlingen voeren campagne en stellen dit voor.

12. Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

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.

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

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

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke 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.

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

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. Publicatie van gerichte, geposeerde foto's worden enkel gebruikt op een gesloten platform.

Gegevensbescherming en informatieveiligheid:

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur.

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Over het gebruik van sociale media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken. De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en –bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

-de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens.

-Vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt

-De zorgvuldige verwerking van personeelsgegevens te waarborgen

-De rechten van betrokkene te waarborgen

De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

13. Algemeen rookverbod

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

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.

Buiten het schooldomein gelden afspraken conform Dominiek Savio.