

Schoolreglement

Gemeentelijke Basisschool
De Schakel

Dit schoolreglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 13/03/2025

Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Pedagogisch project

Situering van de onderwijsinstelling

Gegevens m.b.t. de situering binnen het officieel gesubsidieerd onderwijs

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet. De inrichtende macht is de gemeente Brecht. De school maakt deel uit van scholengemeenschap De Voorkempen.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is. De vrije keuze van een cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden, past in het kader van richtlijnen vastgelegd en goedgekeurd door de gemeenteraad in een door haar erkend pedagogisch project. (13 maart 2025)

Dit pedagogisch project bepaalt de aard en het karakter van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.

Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Dit is een voortdurende verantwoordelijkheid van de gemeenteraad.

Gegevens m.b.t. de lokale situatie

De school heeft 1 vestigingsplaats, namelijk:

GBS De Schakel, Kerkstraat 1, Brecht (St.-Lenaarts).

De school een uitgesproken landelijk karakter. De school rekruteert haar kinderen uit de plaatselijke bevolking en haar populatie is representatief voor die bevolking in al z'n geledingen. De Schakel is een basisschool.

Fundamentele uitgangspunten (mens- en maatschappijvisie)

Voor het expliciet benoemen van wat voor een mens, wat voor een maatschappij we nastreven in onze school, laten we ons inspireren door de tien punten uit het gemeenschappelijk pedagogisch project van het officieel gesubsidieerd onderwijs –stedelijke en gemeentelijke schoolbesturen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Openheid

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle kinderen, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit. Dit kan alleen op basis van respect voor elkaar en dit binnen de draagkracht van de school.

Verscheidenheid

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Mensen zijn niet gelijk, maar wel gelijkwaardig. We willen door anderen erkend worden, en zullen bijgevolg ook erkenning en respect opbrengen voor anderen. Wij zien dit als een verrijking voor de hele schoolbevolking.

Democratisch

De school heeft de democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan. De democratie kan alleen bloeien dankzij een kritische en nuancerende ingesteldheid. Onszelf en onze kinderen opvoeden tot het tijd en moeite nemen om verder te gaan dan ongenueanceerd oordelen is de enige oplossing om die democratie voor de toekomst te vrijwaren. De school is in staat via overleg met leerlingen, leerkrachten, ouders en externe instanties een juiste keuze te maken.

Samenleven

De school leert kinderen leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving. Enkel door oprecht attent te zijn voor elkaar kunnen we oppervlakkige relaties vermijden. We willen mét elkaar leven, niet naast elkaar.

Emancipatie

De school kiest ervoor alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakker de zelfredzaamheid, de zelfstandigheid, en de weerbaarheid en het probleemoplossend denken van de leerlingen aan. Belangrijk is uiteraard dat mondigheid en weerbaarheid ook respect en verdraagzaamheid voor anderen inhouden.

Totale persoon

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming. De vaardigheden om als totale persoon te kunnen functioneren in een groep, en dus later in de maatschappij, vereisen de ontwikkeling van de communicatie en de sociale vaardigheden. Welbevinden en zelfvertrouwen, geloof in eigen kunnen en eigen besluitvorming zijn voorwaarden om de leef- en beleefwereld kritisch te kunnen benaderen.

Gelijke kansen

De school biedt ondersteuning aan kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen. We stellen immers vast dat de kloof tussen arm en rijk gestadig vergroot. De sociale status, als gevolg van een succesvol maatschappelijk bezig zijn, wordt helaas niet gemeten met menselijke waarden en talenten, maar met de materiële uiterlijkheden als gevolg van economisch succes. Logischerwijze heeft de school hierin een belangrijke discrete taak.

Medemens

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elk individu. Om als lid van een groep erkend te worden, willen mensen zich nogal eens extreem gedragen. Men spant zich overdreven positief in, of men durft in negatieve zin net iets meer dan de anderen: in beide gevallen is er een ongezond wegcijferen van zichzelf.

Als individu gezond functioneren in een groep veronderstelt van alle leden, en van de groep als geheel, een positieve aandacht voor ieders persoonlijkheid. Eenzelfde positieve benadering mag verwacht worden voor de wereld waarin we leven. We zouden het milieu door onze manier van leven even gezond moeten nalaten voor onze nakomelingen als dat we die wereld zelf hebben mogen gebruiken.

Wereldburgerschap

De school vraagt van de leerlingen aandacht voor het Europese burgerschap, het mondiale gebeuren en de multiculturele samenleving. Dit kan leiden tot wederzijdse verrijking, saamenhorigheid, zin voor solidariteit en verantwoordelijkheid. Ontmoetingen met anderen leiden hopelijk tot elkaar beter kennen, respecteren en waarderen.

Mensenrechten

De school staat achter de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Te vaak beschouwen we deze verworven rechten als te vanzelfsprekend. Wat menselijk is, is evenwel feilbaar. Daarom vragen deze mensenrechten van ieder van ons een constante waakzaamheid en verantwoordelijkheid. Dit drukken we uit door een aantal concrete acties op school.

Visie op onderwijs

De fundamentele uitgangspunten, zoals hierboven geformuleerd, zijn het kader waarbinnen we kwalitatief onderwijs willen realiseren in onze scholen. Ze worden bovendien gerelateerd aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen als minimaal verplicht na te streven en/of te bereiken einddoelen.

Kwaliteit, nagestreefd vanuit die fundamentele uitgangspunten, betekent voor de school meer dan de mate waarin en de wijze waarop de doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van de school uit zich op de eerste

plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt en de leef- en werkcultuur die er heerst.

OVSG omschrijft de kenmerken van goed onderwijs als volgt:

samenhang;

totale persoonlijkheidsontwikkeling;

zorgverbreding;

actief leren;

continue ontwikkelingslijn.

Samenhang

De school streeft ernaar de kinderen doorheen leerinhouden en leersituaties wegwijs te maken in onze maatschappij. Samenhang tussen kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes is hiervoor essentieel. Waar mogelijk zal men hierbij uitgaan van de leef- en ervaringswereld van kinderen om zo de betrokkenheid te verhogen. Dit kan pas ten volle gerealiseerd worden als kinderen zich binnen de school veilig en goed voelen.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

De verstandelijke ontwikkeling van onze leerlingen is onze eerste opdracht. Dit kan niet losgekoppeld worden van de sociaal-emotionele en psychomotorische ontwikkeling en de muzisch-creatieve opvoeding van het kind. Goed ontwikkelde sociale vaardigheden zijn onmisbaar in een maatschappij waarnaar de fundamentele uitgangspunten refereren. Daarom vinden we het verantwoord om in elk leerjaar voldoende tijd en aandacht te besteden aan het ontwikkelen van verantwoordelijkheidszin, zelfdiscipline, assertiviteit, respect en waardering, gespreksconventies, discretie, samenwerken....

Zorgbreedte

We streven naar differentiatie om het onderwijsaanbod af te stemmen op de ontwikkelingsbehoeften en – mogelijkheden van elk kind zonder de groep uit het oog te verliezen. Hiervoor bouwen we een kind volgsysteem uit dat de evolutie van elk kind op de voet volgt.

Door de voortdurende aandacht voor een goede verstandhouding tussen de kinderen waken we over hun welbevinden op school. In dat verband vinden we ook een correcte omgang tussen de kinderen en de volwassenen op school essentieel.

Om de betrokkenheid van elk kind te optimaliseren stemmen we ons onderwijs indien mogelijk af op de individuele mogelijkheden, vaardigheden en ervaringen.

Een goede attitude bij leerkrachten is essentieel: de attitude om de eigen onderwijspraktijk systematisch te evalueren, overleg in te bouwen, ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en voor vernieuwing open te staan.

Externe hulp is zeer waardevol bij het begeleiden van kinderen met specifieke problemen.

Actief leren

In onze school streven we ernaar kinderen zo bij het onderwijsgebeuren te betrekken dat ze hun eigen leren in handen nemen. Ons onderwijsgebeuren is een interactief proces tussen de kinderen, de leerkrachten en de omgeving. We streven naar betekenisvolle leersituaties. Kinderen ontwikkelen strategische vaardigheden en denkprocessen. Bovendien vindt de school de ondersteuning van het zelfstandig en kritisch denken bijzonder belangrijk.

Continue ontwikkelingslijn

We streven naar een soepele overgang tussen de onderwijsniveaus: kleuterschool, lagere en middelbare school. Binnen onze school stellen we een vlotte doorstroming voorop.

Om te kunnen inspelen op de ontwikkeling van de kinderen wil de school 'drempels voor ouders' vermijden. Zo moet elk kind zich doorheen zijn schoolloopbaan continu ontwikkelen.

Inhoud schoolreglement

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring.....
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing.....
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen.....
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad.....
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod.....
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Leersteuncentrum
Hoofdstuk 17	Deconnectie.....
Hoofdstuk 18	Vrijheidsbeperkende maatregelen.....

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
 - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
 - is slechts in één school ingeschreven
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;

- vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd..

6° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

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

1. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:
 - a. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
 - b. bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen ,wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:
 - a. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - b. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
 - c. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.

3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt.
Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.
5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
 - a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.’.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 15° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 16° voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;
- 17° dienst met onderwijsbehoeften:
 - a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
 - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;
- 18° afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;
- 19° fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Artikel 5

§1 Oudercontacten

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

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

De concrete data vinden de ouders op de jaarkalender.

§2 Voldoende aanwezigheid

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

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

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

Hoofdstuk 3: Sponsoring

Artikel 6

- §1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- §2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- §3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- §4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- §5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
 - 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

Artikel 7

- §1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden aparte afspraken die op dat moment besproken en gecommuniceerd worden.

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

§2 Scherpe maximumfactuur

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

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
-

Maximumbijdrage per schooljaar:

- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 550 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
5-6	bosklassen, zeeklassen, ...	€ bedrag afhankelijk van de boeking en aantal deelnemers. Nooit meer dan €250.

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
2. nieuwjaarsbrieven;
3. klasfoto's;
4. steunacties

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

1. Stevige boekentas
2. Turnzakje (lagere school)
3. Brooddoos, fruitdoosje, koekendoos, drinkbus,...

§6 Betalingen

We streven naar 4 schoolrekeningen per schooljaar
periode september-oktober-> na herfstvakantie;
november-december-> na kerstvakantie;
januari-februari-maart-> na paasvakantie;
april-mei-juni-> in de grote vakantie.

Je kan betalen per bankoverschrijving.

Een spreiding van het te betalen bedrag kan besproken worden en wordt vastgelegd in een afbetalingsplan. Voor de meerdaagse schoolreizen wordt een spaarplan per klas opgestart, deze gelden komen in mindering van de totale kostprijs van de meerdaagse schoolreis op de laatste schoolrekening. Laat de betaling niet liggen, want bij een aanmaning betaalt u € 20 extra.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Soms kan het even moeilijk zijn om de schoolrekening te betalen. De school heeft hiervoor alle begrip. Laat de rekening niet zomaar liggen, spreek hierover de klasleerkracht of het secretariaat aan. Samen met de directie zoeken we naar een gepaste oplossing.

Kinderen die kleuter-, of lager onderwijs volgen, kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het gezinsinkomen voldoet aan de inkomensvoorwaarde. U ontvangt de schooltoeslag automatisch van uw uitbetaler van het Groeipakket tussen eind augustus en december.

Het Groeipakket is een verzameling van financiële tegemoetkomingen voor elk kind dat in Vlaanderen woont. Het Groeipakket is de opvolger van het oude kinderbijslagsysteem, en is ingegaan op 1 januari 2019.

In het schooljaar 2025-2026 bedraagt het bedrag van de schooltoelage € 125,28 voor kleuters en minstens € 146,19 voor een leerling in de lagere school (afhankelijk van de inkomsten van de ouders).

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen. De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school. Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

De huistaken en lessen worden genoteerd in de schoolagenda. Hierbij rekenen we op een engagement van ouders om er mee voor te zorgen dat leerlingen hiermee in orde zijn.

Artikel 10 Agenda

In onze school wordt het heen-en-weerschriftje in de kleuterschool en de schoolagenda in de lagere school vooral gebruikt als communicatiemiddel tussen de school en ouders.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

In de kleuterschool hanteren we een observatiesysteem. Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerlingen in de lagere school wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht. Op regelmatige basis wordt dit besproken met de ouders. Verdere afspraken in overeenstemming met het schoolwerkplan...

Artikel 12 Vlaamse toetsen.

De leerlingen van het vierde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde. De resultaten worden door de klassenraad **niet** meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

Artikel 13 Schoolloopbaan

- §1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
 - een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad
 - het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
 - voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§2 Vroeger naar het lager onderwijs:

- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
- i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
- i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject'.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

§3 zittenblijven of versnellen in alle andere gevallen

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.

De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 14 Afwezigheden

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

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes-en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a. een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
- b. een medisch attest:
 - i. als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
 - ii. bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klasleraar 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.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

- b. de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

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

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- iii. een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- iv. 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.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' - attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 15 Te laat komen

- §1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo snel mogelijk naar de klas.
De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie of leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

Artikel 16 Leefregels

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

Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.
- §2 Deze maatregelen kunnen zijn:
- een mondelinge opmerking;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het specifieke gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

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

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

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

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

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

Artikel 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Definitieve uitsluiting
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

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

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

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

Artikel 19 Tuchtprocedure

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

§2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- 1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
- 2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad per mail of aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.
De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.
- 3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

- 4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen per mail of aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, **de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend**, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 20 Tuchtdossier

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

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- §1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

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

- §3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

- §4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

- §5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
- 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

- §6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.
- §7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- §8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

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

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

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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

Artikel 23 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. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

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

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

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

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

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend

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 en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Artikel 24 Beroepsprocedure

§1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

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

Het beroep:

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

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

§3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
- 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

§5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-zie artikel 20-§6)
In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

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

Artikel 25

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 directie.

Artikel 26

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 27

- §1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.
- §2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- §3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
 3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
 4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
- §4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of

ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

- §5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

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.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

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

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

- §7 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.

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

- §9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

- § 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

- §11 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.

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

- §13 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §14 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>

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap

Artikel 29

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.

Artikel 30

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

Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 31 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de 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 (wat onderwijs betreft).

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 social 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 privacyverklaring die 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 persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school en/of de gemeente.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 32 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

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

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

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

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

Artikel 33 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, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

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

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de 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. De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

Artikel 34 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 35

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervaemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen (didactische doeleinden). Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 36

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 37

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 38

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Artikel 39

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 40

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 41

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Artikel 42

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Artikel 43

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 44

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret ,heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, **alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school**

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding

Artikel 45

Binnen ons beleid op leerlingenbegeleiding vertrekken wij vanuit volgende basisprincipes:

- Sterke basiszorg met oog voor verschillen tussen leerlingen. We proberen zo goed mogelijk in te spelen op de onderwijsbehoeften van elk uniek kind.
- Welbevinden als motor voor het leren. Kinderen komen pas tot leren als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn op school.
- Pedagogisch partnerschap. We streven een gelijkwaardige samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid na tussen ouders, school en externen om de ontwikkeling van onze kinderen te ondersteunen.

Dit geïntegreerd beleid omvat 4 begeleidingsdomeinen:

- De onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

Artikel 46 CLB

Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het VCLB 1 Antwerpen-Middengebied (vestigingsplaats Zoersel) Bethaniënlei 6b 2980 Zoersel, 03/380.38.00

Mevr. Liesbet Peeters is de contactpersoon voor onze school.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgend telefoonnummer: 03/380.38.00 via mail: liesbet.peeters@clb-ami1.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Artikel 47 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding : vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding:

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
 - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Artikel 48 Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

a) Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het consult gebeurt door dokter Liesbeth Vanleene en Elke Sels (verpleegkundige)

Contactgegevens: 03/380.38.00

b) Aanbieden van vaccinaties:

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

c) Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Artikel 49 Multidisciplinair leerlingendossier:

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Artikel 50 Appwel

Schoolwelbevinden is een van onze prioriteiten. Het is namelijk een onmisbare voorwaarde om te kunnen leren. Het is dus een absolute noodzaak om het schoolwelbevinden van leerlingen te monitoren en te stimuleren. De onzekerheid en angst waar kinderen en jongeren vandaag de dag mee geconfronteerd worden, maakt dat het voor hen bijzonder moeilijk is om het hoofd mentaal boven water te houden.

Daarom nemen we 2 maal per jaar bij de leerlingen een bevraging af die gemonitord wordt door de PXL Hogeschool.

Resultaten worden enkel gebruikt voor interne zorg en de opvolging van de leerlingen.

Ouders die niet akkoord gaan met deze bevraging laten dit schriftelijk weten aan de school.

Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 51 Leersteuncentrum

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vokan

Contactgegevens : 03 283 890 01 – Info@vokan.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Ellen Stoops.

Meer informatie over de werking van Vokan is terug te vinden op de website.

www.vokan.be

Hoofdstuk 17: Deconnectie

Artikel 51

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 18 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Artikel 52

Fixatie betekent dat we iemand tijdelijk beperken in zijn of haar bewegingsvrijheid. Het is altijd een laatste redmiddel, bedoeld om gevaar voor het kind zelf of anderen te voorkomen, zoals bij agressie, zelfbeschadiging of ernstig gevaar.

We passen fixatie alleen toe als het echt niet anders kan. Eerst proberen we andere oplossingen, zoals extra begeleiding of aanpassingen in de omgeving . Als die niet werken en er een acuut risico blijft bestaan, kan fixatie tijdelijk nodig zijn.

- Fixatie wordt alleen toegepast als dit wettelijk toegestaan is en strikt noodzakelijk blijkt.
- De leerling blijft continu onder toezicht.
- We evalueren regelmatig of fixatie nog nodig is en stoppen hiermee zodra dat kan.

We vinden het belangrijk dat u als ouder of verantwoordelijke op de hoogte bent. Als fixatie voor uw kind van toepassing zou zijn, bespreken we dit altijd met u. We leggen uit waarom het nodig is, wat we precies doen, en hoe we zorgen dat dit op een veilige en respectvolle manier gebeurt. Na een incident nemen wij sowieso contact met u op.

Fixatie is nooit een keuze die we licht maken. Ons belangrijkste doel blijft altijd het welzijn en de veiligheid van uw kind en de mensen om hem/haar heen. We werken er hard aan om situaties zo te begeleiden dat fixatie zo weinig mogelijk nodig is.

Het beleid omtrend sociaal-emotioneel functioneren en crisisinterventie is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Bijlage 1:

Deconnectieplan

Communicatiemiddel	Ouders	School
 Telefonisch contact	Het eerste contactpunt met de school is het secretariaat. Voor dringende meldingen (afwezigheid, vergeten materiaal) of bij informatieve vragen over de organisatie van de school. Tijdens de schooluren tussen 8u – 16u, behalve op woensdag tussen 8u en 12u. Het telefoonnummer van de school is te vinden op de website. Het GSM-nummer van de klasleerkracht wordt niet aan ouders doorgegeven.	Secretariaat/Directie/Zorg kan telefonisch contact opnemen Voor dringende meldingen (ziekte of ongeval, vergeten materiaal) of bij informatieve vragen over de leerling. Tijdens de schooluren tussen 8u – 16u, behalve op woensdag tussen 8u en 12u. De school ontvangt contactgegevens van de ouders bij de inschrijving.
 De klasagenda (LS)	Ouders noteren een persoonlijke boodschap in de agenda. Leerling toont agenda aan klasleerkracht Semi-dringend Dagelijks mogelijk De ouders kijken minstens 1x per week de klasagenda in.	Klasleerkracht noteert een persoonlijke boodschap in de agenda. Leerling toont agenda aan ouders Semi-dringend Dagelijks mogelijk De klasleerkracht kijkt minstens 1x per week de klasagenda na.
Mapje/heen en weer/kaftje/postzak (KS)	Het is mogelijk om hier boodschappen voor de juf in te vermelden. Niet- of semi-dringend	Klasleerkracht geeft dit kaftje/schriftje mee aan de kleuters. Hierin zitten brieven of informatie van de school aan de ouders. Niet- of semi-dringend
 Persoonlijk overleg: <i>Oudercontact</i> <i>Extra oudergesprek</i> <i>(Schoolpoort)</i>	Gesprek tussen Klasleerkracht/Directie/Zorg en ouders Niet- of semi-dringend Op aanvraag (Aan de schoolpoort kunnen ouders een snelle melding doen aan de klasleerkracht of directie)	Gesprek tussen Klasleerkracht/Directie/Zorg en ouders Niet- of semi-dringend Tijdens de geplande oudercontacten of extra gesprek op aanvraag (Aan de schoolpoort kunnen Klasleerkrachten of directie een snelle melding doen aan ouders)

Communicatiemiddel	Ouders	School
 Mail	Informatie geven of vraag voor overleg aan klasleerkracht of directie Antwoord (indien antwoord wordt verwacht): binnen 2 schooldagen Versturen: kan te allen tijde Lezen en antwoorden: max. tot 18u op schooldagen Mails worden niet gelezen of beantwoord tijdens vakantie, weekend of bij ziekte van de klasleerkracht of medewerker secretariaat of directie.	Informatie geven of vraag tot overleg aan ouders Antwoord (indien antwoord wordt verwacht): binnen 2 schooldagen Versturen: kan tot Max. 18u. Lezen en antwoorden: max. tot 18u op schooldagen In geval van vakantie, afwezigheid of ziekte zet de school de afwezigheidsmelding aan.
	Niet-dringend Aantal mails is afhankelijk van de situatie.	Niet-dringend Aantal mails is afhankelijk van de situatie.
 Ouderplatform	Ouders vinden hier brieven en informatie terug die de school uitstuurt. kunnen geen berichten sturen via ouderplatform.	Informatie en brieven doorsturen naar ouders Niet-dringend. Aantal berichten is afhankelijk van de situatie. (De school streeft naar een juist evenwicht tussen voldoende communiceren en niet overladen met berichten)
 What's app	Geen officiële communicatie	Geen officiële communicatie
Andere sociale media	Geen officiële communicatie	Geen officiële communicatie
 Facebook	Geen officiële communicatie	Informatie over het schoolgebeuren kan gebeuren door de pagina's van het oudercomité. De school heeft geen schooleigen pagina.
 Website	Geen officiële communicatie. Ouders kunnen hier informatie terugvinden omtrent de school, de klassen en de activiteiten van de school.	Hier worden foto's, kalender/planning, schoolafspraken en leuke nieuwsberichten geplaatst. Informatief Dagelijks mogelijk

Beleid omtrent sociaal-emotioneel functioneren en crisisinterventie in scholen

Introductie

Emoties zoals boosheid, angst, verdriet en onzekerheid maken deel uit van het normale menselijke functioneren. In sommige situaties kunnen deze emoties echter zo intens worden dat zij leiden tot een crisissituatie, waarbij de veiligheid van het kind of anderen in gevaar komt. Dit beleid beschrijft hoe scholen omgaan met sociaal-emotioneel (probleem)gedrag, met speciale aandacht voor crisisinterventie, psycho-educatie en preventieve maatregelen.

Omgaan met crisissituaties

Hoe ondersteunen we tijdens een crisis?

Wanneer emoties zodanig escaleren dat zij een ernstig of acuut gevaar vormen voor materiaal, anderen en/of het kind zelf, wordt de normale gang van zaken bedreigd. Het kind wordt ondersteund om op een veilige plek tot rust te komen, waarbij zorgvuldig rekening wordt gehouden met de gevolgen voor het kind en zijn omgeving.

Tijdelijke rust en herstel

Wat doen we om kinderen te kalmeren?

De school biedt een speciaal ingerichte rustplek waar kinderen tijdelijk kunnen verblijven om te kalmeren, vrij van prikkels of situaties die de emoties kunnen verergeren. Tijdens het verblijf in de rustplek:

- **Gesprek en reflectie:** Een betrokken medewerker, zoals de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie, bespreekt de situatie met de leerling om de oorzaak van het gedrag te achterhalen.
- **Probleemoplossing:** Samen met de leerling wordt gewerkt aan een oplossing die herhaling van het gedrag voorkomt.
- **Ondersteunend materiaal:** Materialen zoals tekenmateriaal, een knuffel of een boek worden aangeboden om het kind te helpen rust te vinden.

Het welzijn van de leerling staat hierbij centraal, met als doel een veilige terugkeer naar de reguliere schoolomgeving.

Specifieke maatregelen: afzondering en fixatie

Wanneer is afzondering of fixatie nodig?

Wanneer een kind gewelddadig gedrag vertoont dat een direct gevaar vormt voor zichzelf of anderen, kan fysieke interventie noodzakelijk zijn. Dit omvat:

- **Fysieke interventie:** Het fysiek tussenbeide komen om escalatie te voorkomen.
- **Time-outruimte:** Het gebruik van een prikkelarme en veilige omgeving waar het kind kan kalmeren. Afhankelijk van de situatie gaan we steeds op zoek naar de meest geschikte locatie.

Welke voorwaarden gelden hiervoor?

Dergelijke interventies worden uitsluitend ingezet in uitzonderlijke situaties en met strikte waarborgen:

- **Toezicht:** Een verantwoordelijke houdt het kind voortdurend onder toezicht.
- **Duur:** De duur van de afzondering wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.
- **Communicatie:** Ouders worden zo snel mogelijk geïnformeerd.
- **Toestemming:** Voor het gebruik van de time-outruimte is ouderlijke toestemming vereist.

Hoe herstellen we na een interventie?

Na het verblijf in de time-outruimte wordt:

- **Evaluatie:** Met het kind besproken hoe het gedrag in de toekomst kan worden voorkomen.
- **Herstel:** Indien nodig wordt een herstelopdracht of passende consequentie aangeboden.
- **Terugkeer:** Er wordt altijd gestreefd naar een zo snel mogelijke terugkeer naar de normale schoolomgeving.

Preventieve aanpak en psycho-educatie

Wat is de rol van psycho-educatie?

Een belangrijk onderdeel van dit beleid is psycho-educatie, waarbij leerlingen en medewerkers worden ondersteund in het begrijpen en omgaan met emoties en gedrag. Dit omvat:

- **Workshops en lessen:** Het aanbieden van lessen over emoties, zelfregulatie en sociale vaardigheden.
- **Training voor medewerkers:** Specifieke trainingen in preventieve interventies en het omgaan met escalaties.
- **Vroegtijdige signalering:** Het ontwikkelen van protocollen om probleemgedrag vroegtijdig te signaleren en aan te pakken.
- **Betrekken van ouders:** Samenwerking met ouders om preventieve strategieën af te stemmen.

Hoe voorkomen we afzondering en fixatie?

Scholen zijn verplicht om preventieve maatregelen en alternatieven te beschrijven in hun beleid om het gebruik van afzondering en fixatie zoveel mogelijk te vermijden. Dit beleid maakt deel uit van het bredere leerlingenbegeleidingsbeleid en omvat onder meer:

- **Psycho-educatie:** Leerlingen ondersteunen in het begrijpen en reguleren van hun emoties.
- **Preventieve maatregelen:** Training voor medewerkers in het omgaan met escalaties en het inzetten van positieve gedragsondersteuning.
- **Protocolontwikkeling:** Het opstellen van protocollen voor vroegtijdige signalering en interventie.

Externe ondersteuning en samenwerking

Wat doen we als intern herstel niet lukt?

Indien blijkt dat de situatie niet intern kan worden opgelost, kan externe ondersteuning worden ingeroepen. Dit kan onder meer gaan om:

- **Ouders en vertrouwenspersonen:** Ouders of een vertrouwenspersoon van het kind.
- **Professionele hulp:** Professionele hulpdiensten, indien noodzakelijk.

Indien ouders niet akkoord gaan met het beleid rond agressieaanpak, wordt bij ernstige incidenten direct contact opgenomen met ouders en/of hulpdiensten.

Continu werken aan herstel en preventie

Wat is ons streven na een interventie?

Na elke interventie wordt gestreefd naar herstel en een frisse start voor de leerling. Afzondering en fixatie worden nooit als straf gebruikt, maar als laatste middel om veiligheid te waarborgen. Door voortdurende aandacht voor preventie, psycho-educatie, nazorg en samenwerking met ouders en externe partners wordt gewerkt aan een veilige en ondersteunende leeromgeving voor alle leerlingen.